பஞ்சாயத்து

நிர்வாக முறை

தொகுத்து, தயாரித்து, எழுதியவர் :

முல்லை பிஎல். முத்தையா

ஸ்டார் பிரசுரம்

66, பெரிய தெரு,

திருவல்லிக்கேணி சென்னை-5.

முதற் பதிப்பு: ஜனவரி, 1967.

விலை ரூ.

STAR PUBLICATIONS
66, Big Street,
Triplicane : : Madras-5.

The Ideal Printers, Madras-6.

பகுதிகளும் பக்கங்களும்

இதில் உள்ள பிரிவுகள்

★

சென்னை கனம் பிரதம நீதிபதி
உயர்திரு எம். அனந்தநாராயணன் அவர்களின்

கருத்துரை

"எழுதப்படும் வாசகங்களனைத்திலும் மிகவும் கவர்ச்சி யற்ற வாசகத்தைக் கொண்டவை சட்டங்கள்தாம். எந்தச் சட்டத்தையும் கடமைக்காக ஒருவர் படிக்கலாமேயொழிய, இன்பத்திற்கென்று அதை எவரும் படிப்பதில்லை." இவ்வாறு சி. கே. ஆலன் (C. K. Allen) என்ற ஆங்கிலச் சட்ட வல்லுநர் கூறியுள்ளார். சட்ட வாசகம் கவர்ச்சியற்றது என்பது மட்டுமன்று. அந்த வாசகத்தின் பொருளைக் கண்டு அதற்கு விளக்கம் கூறுவதும் நீதிபதிகளின் முக்கிய அலுவலாகிறது.

மேலும் சட்டத்தில் கையாளப்பெறும் வாசகத்தில் சுருங்கச் சொல்லி விளங்க வைத்தல், தெளிவு, மயக்க மின்மை, இந்தப் பண்புகள் அமைந்திருக்க வேண்டும். பல ஆண்டுகளாகச் சட்டத் துறையில் கையாளப்பெற்று, வளர்ந்து வளம்பெற்ற மொழி ஆங்கிலமாகும். நுட்பமான சட்டக் கருத்துக்களைத் தெள்ளிய முறையில் காட்டும் கலைச் சொற்களும் சொற்றொடர்களும் வாசக அமைப்பும் சட்ட மரபில் வளர்ந்துள்ள ஆங்கில மொழியில் அமைந்துள்ளன.

இந்த நிலையில் ஆங்கிலச் சட்ட வாசகத்தைத் தமிழில் மொழிபெயர்த்து எழுதுவது எளிதில் இயலாததாகும். ஆங்கிலத்திலுள்ள சட்டக் கலைச் சொற்களுக்கு ஏற்ற தமிழ்ச் சொற்களை ஆக்குவதற்குச் சிறந்த சட்ட அறிவோடு தமிழ் மொழிப் புலமையும் வேண்டும். சட்டக் கருத்துக்களைத் தமிழில் எழுதுவதற்குத் தனிப் பயிற்சியும் திறனும் வேண்டும்.

இத்தகைய இடர்ப்பாடுகளைக் கண்டு அயர்ந்து ஆங்கிலத்தில் இயற்றப்பெறும் சட்டங்களைத் தமிழில் ஆக்காமல் விட்டுவிட்டால் தமிழ் மட்டுமே தெரிந்த மக்கள் அச் சட்டங்கள் பற்றி அறிந்துகொள்வதற்கு வாய்ப்பில்லாமல் போய்விடுகிறது. அதிலும் பொதுமக்களின், முக்கியமாகக் கிராம மக்களின், அன்றாட வாழ்வுடன் தொடர்பு கொண்டுள்ளது பஞ்சாயத்து நிர்வாகச் சட்டமுறை. எனவே, அதுபற்றிய சட்டங்களும், விதிகளும் தமிழில் எழுதப்பெறுவது இன்றியமையாததாகும்.

பஞ்சாயத்து நிர்வாகம் சம்பந்தப்பட்ட சட்டங்களையும் விதிகளையும் கொண்ட இந்நூல் எளிய தமிழில் யாவருக்கும் விளங்கக்கூடியதாக அமைந்துள்ளது. இந்நூலைத் தமிழில் ஆக்கியுள்ள திரு. முல்லை. பி. எல். முத்தையா அவர்களையும் நல்ல முறையில் வெளியிடும் ஸ்டார் பிரசுரத்தாரையும் பாராட்டுகிறேன்.

மா. அனந்தநாராயணன்

முகவுரை

'பஞ்சாயத்தை நடத்துவது எப்படி?,' என்னும் புத்தகத்தை ஆரம்ப முயற்சியாக 1952-ல் வெளியிட்டேன். அப்போது, ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் பிரதிநிதியாக மேல் சபையில் வீற்றிருந்த ஸ்ரீ டி. புருஷோத்தம் அவர்கள் சிறப்புரை வழங்கி வெகுவாகப் பாராட்டினார்கள். மற்றும், அரசாங்கம், அமைச்சர்கள், பத்திரிகை ஆசிரியர்கள், பொது மக்கள் ஆகியோர்களிடமிருந்தும் நல்ல வரவேற்புக் கிடைத்தது. அத்துடன், சம்பந்தப்பட்ட இதர விஷயங்களையும் வெளியிடும்படி பலர் உற்சாகப்படுத்தினார்கள். அதனால், மேலும் பல புத்தகங்களை வெளியிட முடிந்தது.

இப்பொழுது, பஞ்சாயத்துத் தொடர்புடைய எல்லா விஷயங்களையும் தொகுத்து ஒருங்கே இணைத்து, பெரிய அளவில் இந்தப் புத்தகம் வெளியிடப்படுகிறது. அநேகமாக, எல்லாத் தகவல்களுமே இதில் அடங்கியுள்ளன என்று கூறலாம். நிர்வாகத்தில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கும், இனி ஈடுபட விருப்பம் உடைய பொதுமக்களுக்கும் கூட இந்தப் புத்தகம் உபயோகமாக இருக்கும் என்று கருதுகிறேன். தவிர, ஏதேனும் குறைகள் கண்டு எடுத்துச் சொன்னாலும் அல்லது ஆலோசனைகள் கூறினாலும் தக்கவாறு திருத்திக் கொள்ளச் சித்தமாயிருக்கிறேன்.

இதனைப் படிப்பவர்கள், சுலபமாகப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும் என்ற நல்ல நோக்கத்தோடு, நடைமுறையில்—பழக்கத்தில் உள்ள சொற்களை இந்தப் புத்தகம் முழுவதிலும் உபயோகித்திருக்கின்றேன். ஏனெனில், இம்மாதிரி நுட்ப விஷயங்களில் மொழிப்பற்று, பிறமொழித் துவேஷம், உணர்ச்சி போன்றவற்றிற்கு இடம் அளித்து, விஷயத்தைப் புரிந்துகொள்ள முடியாதபடி குழப்பம் உண்டாக்க நான் விரும்பாததே காரணம். சம்பந்தப்பட்ட பெரும்பான்மையோருக்கு 'விஷயமே முக்கியம்' என்று கருதுகிறேன்.

மாண்புமிக்க தங்களின் அலுவல்களுக்கு மத்தியில், இந்தப் புத்தகத்துக்குக் கருத்துரை வழங்கிச் சிறப்பித்த சென்னை, **கனம் பிரதம நீதிபதி உயர்திரு எம். அனந்த நாராயணன்** அவர்களுக்கும், எண்ணற்ற அலுவல்களுக்கிடையே முன்னுரை அளித்துப் பாராட்டிய **சென்னை, பப்ளிக் பிராசிக்யூட்டர் உயர்திரு. வி. பி. ராமன்** அவர்களுக்கும் என்னுடைய வணக்கத்தையும் நன்றியையும் தெரிவித்துக் கொள்ளுகிறேன்.

இந்தப் புத்தகத்தைத் தொகுத்து எழுதுவதில் எனக்குத் துணை புரிந்த நண்பர் **R. ராமன்** அவர்களுக்கும், குறிப்பாக 'பஞ்சாயத்து வழக்குகள்' சம்பந்தமாக ஒத்துழைப்பு நல்கிய நண்பர் K. S. அவர்களுக்கும், சிறந்த புத்தகமாக இருக்க வேண்டும் என்ற ஆர்வத்தோடு ஆலோசனைகள் கூறி, இதைப் பதிப்பித்து வெளியிடும் **கண. இராமநாதன்** அவர்களுக்கும் இதை வெளியிடத் தூண்டிய கவிஞர் **நாக முத்தையா** அவர்களுக்கும் என்னுடைய மனப்பூர்வமான நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்ளுகிறேன்.

சென்னை 1
15-12-66.

—முல்லை பிஎல். முத்தையா

பதிப்புரை

மக்கள் ஆட்சியில் பஞ்சாயத்து முறை மிகவும் முக்கிய மான அம்சமாகும். சீரிய பஞ்சாயத்து ஆட்சிதான் சக்தி வாய்ந்த மக்கள் சமுதாயத்தைச் சிருஷ்டிக்கும் மாபெரும் அமைப்பாகும். அந்த அமைப்பின் வெற்றி மக்களின் நல்வாழ்வின் அடிப்படையாகும். நல்வாழ்வை நோக்கி முன்னேறுவதற்கு சகல அமைப்புக்களின் தன்மையையும், தராதரத்தையும் ஒவ்வொருவரும் நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டுவது அவசியமாகும்.

பஞ்சாயத்து ஆட்சியின் சகல அம்சங்களும் இந்நூலில் மிக விளக்கமாகவும், தெளிவாகவும், மயக்கம், சிக்கல்கள் இன்றியும் எடுத்துரைக்கப்பெற்றுள்ளன. பஞ்சாயத்து உறுப் பினர்கள், அக்கறை கொண்டுள்ள பொதுமக்கள் யாவ ருக்கும் இது மிகவும் பயனுள்ள நூலாகும். பஞ்சாயத்து ஆட்சியில் பற்றுக்கொண்டுள்ள அனைவருக்கும் உறு துணையாக அமையும் என்ற நோக்கத்தோடு இப் பெரிய நூலை வெளியிடுகிறோம்.

பஞ்சாயத்துத் துறையில் பல நூல்கள் எழுதி அனுபவம் பெற்ற முல்லை பிஎல். முத்தையா அவர்கள் இதனை எம் வெளியீடாக வெளியிட இசைந்தமைக்கு எங்கள் நன்றி உரித்தாகுக.

தங்களது பல அலுவல்களுக்கிடையே தங்கள் பொன்னான நேரத்தைச் செலவிட்டு இந் நூலைப்படித்து இதற்குக் கருத்துரை வழங்கிய உயர்நீதி மன்றத் தலைமை நீதிபதி திரு. மா. அனந்தநாராயணன் அவர்கட்கும், முன் னுரை வழங்கிய உயர்நீதி மன்ற பப்ளிக் பிராசிக்யூட்டர் திரு. வி. பி. ராமன் அவர்கட்கும் எங்கள் நன்றி.

இதனை மிகச் சிறந்தமுறையில் அச்சிட்டு உதவிய ஐடியல் அச்சகத்தாருக்கு எங்கள் உளங்கனிந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.

கண. இராமநாதன்

"ஆற்றல்களும் உள்ளங்களும் பரஸ்பரம் ஒன்று சேர்வதற்கான வாய்ப்புக்களையும் ஸ்தாபன அமைப்பையும் நாம் ஏற்படுத்த வேண்டும். கூட்டுறவுக் கோட்பாட்டின்படி கிராம வாசிகள் சேர்ந்து உழைப்பதற்கு ஏற்பாடு செய்தால், அவர்களுடைய உள்ளம் மேலும் மேலும் ஒற்றுமைப் பாதையில் திரும்பும். கிராமத்துக்குப் புத்துயிர் அளிப்பதற்கு இதுவே சிறந்த வழி"

—ரவீந்திரநாத் தாகூர்

பொருளடக்கம்

முதல் பகுதி

இரண்டாவது பகுதி

மூன்ருவது பகுதி

நான்காவது பகுதி

—முற்றும்—

முதல் பகுதி

★

1. பஞ்சாயத்தினுல் உண்டாகும் நன்மை.

2. பஞ்சாயத்து எப்படி இயங்குகிறது?

3. பஞ்சாயத்தை நடத்துவது எப்படி?

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் எப்படி இயங்குகிறது?

5. பஞ்சாயத்து யூனியனை நடத்துவது எப்படி?

6. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் எப்படி இயங்குகிறது?

★

பொது மக்களுக்கும், புதிதாக ஈடுபட ஆர்வம் கொண்டுள்ளவர்களுக்கும் மிகவும் உபயோகமான பகுதி.

"ஸ்தல சுயாட்சி அல்லது பஞ்சாயத்துதான் அரசாங்கக் கட்டுக்கோப்பின் அஸ்திவாரம். இந்த அஸ்திவாரம் உறுதியாக இல்லாவிடில் மேல் கட்டுமானம்பலவீனமாகிவிடும்...சோஷலிஸக் கூட்டுறவுச் சமுதாய அமைப்பிலே நாம் மேலிருந்து எதையும் திணிக்க முடியாது. வேரிலிருந்து, கிராமத்திலிருந்து, கிராமப் பஞ்சாயத்திலிருந்துதான் அது ஆரம்பமாக வேண்டும்...

—நேருஜி [1958]

பஞ்சாயத்திஞல் உண்டாகும் நன்மை

1

பஞ்சாயத்து என்ருல் என்ன? அதஞல் உண்டாகும் நன்மை என்ன? சுதந்திரத்துக்கு முன்பு எப்படி இருந்தது? இப்பொழுது எப்படி அமைந்திருக்கிறது? என்பதைச் சுருக்கமாக விளக்குகிறது.

பஞ்சாயத்தினுல் உண்டாகும் நன்மை

1. பஞ்சாயத்து என்றுல் என்ன ?

பஞ்சாயத்து என்னும் சொல்லிற்குக் கிராமத்தின் நலனைக் கவனிப்பதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஐந்து பெரியவர்களைக் கொண்ட குழு என்பதே பொருள். கடந்த காலத்தில் அதன் பொருள் எப்படியிருந்த போதிலும், தற்போது அதற்கு உரிய எண்ணிக்கை இல்லை. கிராமத்திலுள்ள மக்கள் தொகைக்குத் தகுந்தாற் போல அதிக எண்ணிக்கையுள்ள உறுப்பினர்கள் பஞ்சாயத்தில் இருக்கின்றனர்.

முன்னுளில், நமது நாட்டில் கிராமம் தன்னிறைவு செய்து கொள்ளக் கூடிய ஒரு சிறு குடியரசாகவே விளங்கியது. தேவையான உணவையும், உடையையும், அது உற்பத்தி செய்து கொண்டது. குடிமக்கள் மனநிறைவு கொள்ளும் வகையில் சிக்கல்களைத் தீர்த்துக் கொண்டது. சமுதாயத்தில் ஒழுங்கையும், அமைதியையும், மகிழ்ச்சியையும் நிலைநாட்டி வளமான கிராமத்தை உருவாக்கும் பெரும் பெறுப்பு பஞ்சாயத்து மன்றத்திடம் இருந்தது. கிராம விவகாரங்களில் பஞ்சாயத்து உறுப்பினர்கள் காணும் முடிவுகளைப் பெரும்பாலும் யாரும் எதிர்ப்பதில்லை.

2. ஆங்கிலேயர் ஆட்சிக்காலத்தில்

ஆங்கிலேயர் ஆட்சிக் காலத்தில், பஞ்சாயத்து அதன் அதிகாரத்தையும், மதிப்பையும் இழந்தது. நிர்வாகமும், நீதியும் மத்திய அரசின் கீழ் வந்தன. ரயத்துவாரி முறையை ஏற்படுத்தியதன் விளைவால், கிராமத்தில் சமுதாய உணர்ச்சி குறைந்தது. கூட்டமாக இல்லாமல், தனியாக ஒவ்வொருவரும் அரசாங்கத்துடனும், அரசாங்கப் பிரதிநிதியுடனும் தொடர்பு கொள்ள வேண்டியதாயிற்று. போக்குவரத்துக்களின் வளர்ச்சியும், மேற்கு நாடுகளில் ஏற்பட்ட தொழிற்புரட்சியின் தாக்குதலும், பஞ்சாயத்து முறையினை அழித்துக்கொண்டு வந்தன.

நாளடைவில் பஞ்சாயத்து முறை வழக்கிறந்த ஒன்றுக மாறியது. எனினும் மேலைநாட்டுக் கல்வியால் நகர மக்களிடையே அரசியல் விழிப்பு உணர்ச்சியால் ஏற்பட்டது. அதனுல்

அரசாங்கத்துடன் நேரடிப்பங்கு பெற அவர்கள் விரும்பினர். சில பஞ்சாயத்துகளும், நகரசபைகளும் நிறுவப்பட்டதன் மூலம் ஒருவகையான ஸ்தல சுய ஆட்சி முறைக்கு வழிகோலப் பட்டது. மக்களாட்சி பற்றி ஆங்கிலேயர் கொண்டிருந்த கொள்கையை ஒட்டியே இவை அமைக்கப்பட்டன. சில ஆண்டுகளானதும் பஞ்சாயத்துக்களை அமைப்பதன் மூலம் கிராமங்களுக்கும் சுய ஆட்சி முறை பரவியது.

அந்த வகையில் முனிசிபல் வேலைகளைத்தான் பஞ்சாயத்தும் செய்துவந்தது. பஞ்சாயத்துச் சட்டம் முன்னதாகவே நிறைவேற்றப்பட்ட முனிசிபல் சட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டே நிறுவப்பட்டது. மொத்தத்தில் அது கிராம வாழ்க்கையுடன் இணைந்து கலக்கவில்லை. மக்களின் விருப்பத்தைப் பிரதிபலிப்பதாகவும் அது அமையவில்லை. போதிய அதிகாரமும் பஞ்சாயத்திற்கு இல்லை.

பொதுவாக, இப்புதிய அமைப்பில் மக்கள் எதற்கும் அரசாங்கத்தையே எதிர் பார்த்து வாழவேண்டிய நிலையில் இருந்தார்கள். பஞ்சாயத்து முறையை வலிமை உடையதாக்கக் கூடிய சுயஉதவி, தற்சார்பு ஆகிய இயல்புகள் அன்றைய பஞ்சாயத்து முறையில் இல்லை. மக்கள் தோளோடு தோள்நின்று சொந்தச் சிக்கல்களைத் தீர்க்க முன்வராமல், ஆதரவுதேடி, அதிகாரிகளை எதிர் நோக்கிக் கொண்டிருந்தனர்.

3. சுதந்திரத்திற்குப் பின்பு

நாடு விடுதலை பெற்றதும், நம்மால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் சட்டத்தை உருவாக்கினார்கள். நாட்டில் குடியரசுப் பிரகடனம் செய்யப் பட்டது. அரசியல் சட்டத்தின் நாற்பதாவது விதியில் "ராஜ்யமானது கிராமப் பஞ்சாயத்துகளை அமைக்க ஏற்பாடு செய்து, சுய ஆட்சியின் உறுப்புக்களாக அவை வேலை செய்வதற்கு அவசியமான சக்திகளையும் அதிகாரங்களையும் அளிக்க வேண்டும்," என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது.

அதன்படி, பஞ்சாயத்து என்பது சமுதாயத்தின் பொருளாதார சமூக முன்னேற்றத்திற்காகப் பாடுபடும் வகையில், போதிய அதிகாரங்களுடன் அமைக்கப்பட்ட ஒன்றாக இருக்க வேண்டும். முன்பு சுதந்திர இயக்கத்தில் சேர்ந்து, சமூகப் பணிகளில் மிகச் சிலர் தான் ஈடுபட்டனர். தற்போது அந்த நிலைமாறி, பாராளுமன்றம்,சட்டமன்றம் அமைக்கும் வகையில்

பெருவாரியான மக்கள் நாட்டுப் பணிகளில் ஈடுபடுகின்றனர். மக்களாட்சி தழைப்பதற்கு உரிய வழிவகைகளையெல்லாம் நாம் மேற்கொண்ட போதிலும் கிராமப் புறங்களிடை உள்ள பெருவாரியான மக்களிடையே மக்களாட்சி இன்னும் பரவ வில்லை. அவர்களிடையே இன்னும் விழிப்பு உணர்ச்சி ஏற் படவில்லை என்றே சொல்ல வேண்டும்.

பொதுவாக, நம்நாட்டு மண்ணில் வளர்ந்தால்தான், மக்களாட்சி தழைக்க முடியும். கிராமத்தில் அது உறுதியாக வேர் கொள்ள வேண்டும். மக்களாட்சி தழைப்பதற்காக மக்கள் பெரிதும் பாடுபடவேண்டும். அவர்களது விதியை நிர்ணயிக்கும் உரிமை அவர்களிடமே இருக்க வேண்டும். உரிமை உணர்ச்சியுடனும், கடமை உணர்ச்சியுடனும் அவர்கள் எதி லும் ஈடுபட வேண்டும். அப்போதுதான் அவர்களது வாழ்வு மக்களாட்சியுடன் இணைந்து கலக்க முடியும். சிறந்த பயன் களை விளைவிக்க முடியும்.

4. பஞ்சாயத்து—அடிப்படை நிறுவனம்

மக்களிடையே உள்ள மக்களாட்சி ஆர்வத்தை இன்று கண்கூடாகக் காணலாம். "பிரதிநிதித்துவம் இல்லாதபோது, வரி இல்லை" என்று எழுப்பப்பட்ட முழக்கத்தின் மூலம் ஏற் பட்ட உணர்ச்சியினை இன்று கிராமப் புறங்களில் தெளிவாகக் காணலாம். அதன் விளைவாக மக்களாட்சியின் பெயரால் பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஆகிய அமைப்புக்களிடம் அதிகாரத்தையும் உரிமை யினையும் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கிறது. இந்தத் துறையில் சில மாநிலங்கள் முன்னேற்றத்தைக் கண்டு வருகின்றன.

தங்கள் விருப்பத்தை வெளிப்படுத்துவதற்கும், பொறுப்பு களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கும் உரிய வாய்ப்பை மக்களுக்கு அளிக்கும் அடிப்படை நிறுவனமே பஞ்சாயத்தாகும். இதன் மூலம் மக்கள் பஞ்சாயத்து நடவடிக்கைகளில் ஆர்வத்துடன் ஈடுபடும்படி தூண்டப்படுகிறார்கள். ஆனால் அவர்களது வாழ்க்கையோடு ஏதாவது ஒரு வகையில் சம்பந்தப்பட்டா லொழிய, அன்றாட நடவடிக்கைகளில் எல்லாருமே ஈடுபடுவ தில்லை. அதன் பெயருக்கேற்ப மக்களாட்சியைத் தழைக்க வைக்க, ஒவ்வொரு தனி மனிதனுக்கும் உரிய வாழ்நெறியாக அதனை ஆக்கவேண்டும். உள்ளூர் சச்சரவுகளில் அதிக அளவு கவனம் செலுத்துவோர்க்கும், ஈடுபடுவோர்க்கும் ஒரு புகலி

டம் கண்டுபிடித்தாக வேண்டும். வெவ்வேறு வகையில் ஆர்வமும், போக்கும் உடைய மக்கள் சமுதாயத்தின் வளர்ச்சிக்கும் பெரிதும் உதவியாக இருப்பார்கள்.

5. செயல் மன்றங்கள்

கிராம நிலையில், செயல் மன்றங்கள் தோன்றுவதற்குச் சமுதாய நல வளர்ச்சித் திட்டம் வழிசெய்கிறது. அநேக கிராமங்களில் உழவர் சங்கம், பாலர் சங்கம், மாதர் சங்கம் இளைஞர் சங்கம் போன்ற அமைப்புகள் ஏற்கனவே அமைக்கப் பட்டுள்ளன. நிர்வாகம், திட்டம் ஆகியவற்றிலிருந்து நாடகம், இசை, விளையாட்டு, இன்னும் இலக்கியம், கவிதை, பஜனை, கீர்த்தனை சம்பந்தமான பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சிகள் வரை உள்ள எல்லாக் கிராம நடவடிக்கைகளையும் இந்த மன்றங்களிடமே ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளன.

கிராம அபிவிருத்திக்கான முழுப் பொறுப்பும், பஞ்சாயத்தையே சார்ந்ததாகும். அறிவும், அனுபவமும், திறமையும் உடைய சில பெரியவர்கள் கிராமத்தில் இருக்கிறார்கள். ஆனால் அவரவர் வேலைகளைக் கவனித்துக் கொண்டு அவர்கள் தேர்தல்களில் சிறிதும் ஆர்வம் காட்டாமல் இருப்பதை வழக்கமாகக் கொண்டிருக்கிறார்கள், அவர்கள் மக்களின் கூட்டாளிகளாக இருக்கிறார்கள். அவர்கள் மக்கள் பிரதிநிதிகளிலிருந்து வேறுபட்டவர்களாவர். அத்தகைய கூட்டாளிகள் கிராம சேவை போன்ற பயிற்சிகளில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகின்றனர். அவர்கள் ஈடுபாட்டிற்கு ஏற்றாற்போல் பல்வேறு துறைகளிலும் பயிற்சி தரப்படுவதால், பல துறைகளிலும் அவர்களுக்கு ஏற்படும் அறிவாற்றலைச் சமுதாயத்தின் நன்மைக்குப் பயன்படுத்த முடியும். அபிவிருத்தி வேலைகளில் பஞ்சாயத்துக்குப் பெரிதும் உதவி புரியும் செயல் வீரர்களாக அவர்கள் விளங்குவார்கள். ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் அத்தகைய செயல்வீரர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து வேளாண்மையிலும் மற்ற துறைகளிலும் நவீன முறைகளையெல்லாம் அவர்களுக்குப் பயிற்றுவிக்கிறார்கள். பஞ்சாயத்துடன் இணைந்து நின்று செயலாற்றும் வகையில் ஆயிரக்கணக்கான செயல் வீரர்களுக்கு நூற்றுக்கணக்கான முகாம்கள் இதுவரை பயிற்சி தந்துள்ளன

6. பஞ்சாயத்தின் பெரிய அமைப்பு.

செயல் துணைக் குழுக்கள், தொழில் நுட்ப உதவிசெய்வது, அபிவிருத்தி வேலைகளை விரைவு படுத்துவது ஆகியவற்றுடன், பஞ்சாயத்தினை முழுப் பிரதிநிதித்துவம் வாயந்ததாக மாற்ற

உதவி புரியவும் முடியும். திறமையும் ஆர்வமும் உடையவர் கள் கிராமத்திற்காக அதை வலிமைப் படுத்துவதற்குப் பயன் படுகிறார்கள். ஒரு பஞ்சாயத்து மன்ற உறுப்பினர்களின் எண் ணிக்கை அந்தந்தக் கிராம மக்கள் தொகைக்கேற்ப ஐந்து உறுப்பினர்களிலிருந்து பதினைந்து உறுப்பினர்கள்வரை வேறு பட்டு இருக்கும். ஆனால் செயல் துணைக் குழுக்களில் அவசியம் ஏற்படும்போது ஐம்பது முதல் நூறுவரை அதிக உறுப்பின ரைச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

இங்ஙனம் ஓர் மந்திரி சபையைப் போலவே கிராமப் பஞ்சாயத்து இயங்கும். கிராமத்தில் வயது வந்தவர்கள் ஆட்சி மன்றத்தை அமைப்பார்கள். செயல் துணைக் குழுக்கள் என் பவை பாராளுமன்றம் அல்லது மாநிலச் சட்டமன்றங்களில் உள்ள ஆலோசனைக் குழுக்கள் போன்ற அமைப்புகளாகும். செயல் துணைக் குழுக்களும், செயல் மன்றங்களும் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுடனும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களுடனும் ஒருமித்த தொடர்பு கொண்டிருக்கும். மாநில,மத்திய அளவில் அவற்றின் பிரதிநிதிகள் செயலாற்றும் நாள் விரைவில் வரலாம்.

7. பஞ்சாயத்தின் நடவடிக்கைகள்

கிராமத்தின் தேவைக்கேற்ப திட்டமிடுதல், ஒப்புக்கொள் ளப்பட்ட திட்டத்தை அமுலாக்குதல், மனித உழைப்பு; பொருள்கள் ஆகிய கிடைக்கக்கூடிய எல்லா ஆதாரங்களையும் ஒன்று சேர்த்தல், இதுவரை மேற்கொள்ளப்பட்ட வேலையினை யும் அதை இன்னும் திருத்தியமைப்பதற்காக அதன் மதிப் பினையும் கணக்கிடுதல் ஆகிய நடவடிக்கைகளை பஞ்சாயத்து மேற்கொள்கிறது. இறுதியாக நிர்வாகத்திலும், நீதித்துறை யிலும் அதன் நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்தும்.

வேளாண்மை நமது கிராமப் பொருளாதாரத்திற்கு அடிப்படையாகும். சிதறுண்ட நிலங்களுக்கே நமது உழவர் கள் சொந்தக்காரர்களாக இருக்கிறார்கள், மிகக்குறைந்த ஊதியத்தையே அவற்றிலிருந்து பெறுகிறார்கள். இந்த நிலை யினை மாற்றியமைத்து, நிலத்திலிருந்து நிறைய விளைச்சலைப் பெறப் பஞ்சாயத்து வழிசெய்யும். நிலத்தை நல்ல வளமுள்ள தாக்கவும் தரிசு நிலங்களை வேளாண்மையின் கீழ் கொண்டு வரவும் பஞ்சாயத்து உறுதியாக உதவ முடியும். சிறுபாசனத் திட்ட வேலைகளை விரைவுபடுத்தும். தரமான விதைகளை உற்பத்தி செய்யவும், உள்ளூர் தேவைகளை நிறைவு செய்யும்

வகையில் உர வகைகளைச் சேமித்து வைக்கவும் அது உழவர்களைத் தூண்டும். ஒவ்வொரு குடும்பமும் குறைந்தது ஓர் உரக்குழி வைத்திருக்கும்படி அது பார்த்துக் கொள்ளும். புதிய கருவிகளை அறிமுகப்படுத்தும். பூச்சிகளிலிருந்தும் நோய்களிலிருந்தும் பயிர்களைக் காக்கும் நடவடிக்கைகளை அது மேற்கொள்ளும். கிராமக் காடுகள், மேய்ச்சல் நிலங்கள், பழத்தோட்டங்கள் ஆகியவற்றின் அபிவிருத்தி வேலைகளை மேற்கொள்ள முடியும். இத்தகைய ஏற்பாடுகளும், கால்நடைப் பராமரிப்பு போன்ற நடவடிக்கைகளும் எல்லா வகையிலும் கிராமம் முன்னேற்றம் பெற வகைசெய்கின்றன.

பஞ்சாயத்து பொருளாதாரத்தை வளப்படுத்தும் வகையில் கூட்டுறவின் வளர்ச்சிக்காகவும் பாடுபடும். கிராம மக்களின் தேவைகளை வழங்குவதோடு மட்டுமல்லாமல் கூட்டுறவு முறையில் வேளாண்மையையும், கிராமக் கைத்தொழில்களையும் மேற்கொள்ள உதவுகிறது. உள்ளூரில் உற்பத்தியான பொருள்களுக்கு நல்ல கிராக்கி ஏற்படுத்தவும் பஞ்சாயத்தால் முடியும்.

தெருக்கள், சந்துகள், வடிகால்கள், கரைகள், பாலங்கள், மதகுகள் ஆகியன கட்டுதல், பராமரித்தல், பொதுக்கட்டிடங்களைக் கட்டுதல், கிராமச் சந்தைகள் அமைத்தல், கிராமக் குளங்களைச் சீரமைத்தல், பராமரித்தல் போன்ற சமூக நல வேலைகளுக்குப் பஞ்சாயத்து பொறுப்பு வகிக்கும். கிராமச் சுகாதார நடவடிக்கைகளையும், நோய்த்தடுப்பு வேலைகளையும் அது மேற்கொள்ளும்.

கிராமத்தில் கல்வி நன்கு பரவவும் பள்ளிகளில் பெருவாரியான பிள்ளைகள் வந்து படிக்கச் செய்யவும் அது உதவும். சுகாதார சம்பந்தமான ஆலோசனைகள் சொல்லவும், நூலகங்கள், கிராமத் திரைப்படக் காட்சிச்சாலைகள், சமுதாய நல நிலையங்கள் போன்ற மனமகிழ் நிலையங்கள் நிறுவவும் அது வகை செய்யும்.

மனித சக்தி நமது நாட்டில் உள்ள மகத்தான சக்தியாகும். அதைப் பயன் படுத்துவது பஞ்சாயத்தின் முக்கியமான கடமைகளுள் ஒன்றாகும். திட்ட வேலைகளில் மக்களை மனப்பூர்வமாக ஈடுபட வைப்பதோடு, அவர்களின் நம்பிக்கைக்கும் உரியதாகிறது. உதாரணமாக, பள்ளிக்கூடக் கட்டிடத்தைக் கட்டி விடலாம். ஆனால், பள்ளிகளுக்குப் பிள்ளைகளை அனுப்ப

வேண்டுமானுல்; பெற்ருேர்கள் மனம் வைத்தால்தானே முடியும். அந்த மாற்றத்தையும் பஞ்சாயத்தால் ஏற்படுத்த முடியும்.

8. பஞ்சாயத்தின் செயல்முறைகளை இணைத்தல்

இப்புதிய அமைப்பில் பஞ்சாயத்து என்பது வட்டாரம் அல்லது மாவட்ட அளவில் உள்ள உயர் மன்றங்களுடன் நெருங்கிய தொடர்பு கொண்டிருக்கும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் எனப்படும். அமைப்புகள் பஞ்சாயத்துக்களிலிருந்து மறைமுகத் தேர்தல் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டோரைக் கொண்டு அமைக்கப்படும். நாட்டின் நிர்மாண வேலைகளையும், பஞ்சாயத்தின் இதர நடவடிக்கைகளையும் கவனித்து வருவதோடு அவற்றை இணைக்கவும் செய்கின்றன. அத்துடன் பஞ்சாயத்திற்குத் தொழில் நுட்ப உதவியும், அதன் உறுப்பினர்களுக்குப் பயிற்சியும் அளிக்கும்.

9. வருமான ஆதாரங்கள்

மேலே குறிக்கப்பெற்ற நடவடிக்கைகள் கிராமப் பஞ்சாயத்தில் கிடைக்கும் நிதி ஆதாரங்களைப் பொறுத்த அளவிலேயே மேற்கொள்ளப்படும். அதே நேரத்தில் மாநில அரசாங்கமும் உரிய பங்கை நிச்சயமாகத் தரும். ஆனுல், அவை மட்டும் போதா. அதன் நடவடிக்கைளுக்கு உரிய நிதியைப் பெற நிலையான ஏற்பாட்டைச் செய்தாக வேண்டும். உதாரணமாக, விற்பனைக்காக மீன்களை வளர்த்தல், வருவாய் தரக் கூடிய பழத் தோட்டங்களை வைத்துப் பாதுகாத்தல், ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளலாம். இதல்லாமல், பஞ்சாயத்து அதன் திட்டங்களுக்கு உரிய நிதிக்காக அநேக வகைகளில் வரி வசூலிக்கவும், மாநில அரசாங்கங்கள் ஏற்பாடுகள் செய்து வருகின்றன.

அவை வீட்டு வரி, தொழில் வரி, வாணிப வரி, வாகன வரி, சொத்து மாற்ற வரி, யாத்திரை வரி, குடிநீர் வரி, பொழுதுபோக்கு வரி, கால்நடை வரி போன்ற சில வரிகளாகும். அவற்றுடன் ரெவின்யூ நிலங்களுக்கும் செஸ் வரி, கால்நடைக் கொட்டகை, சந்தை, பொது இடம், மீன்பிடி குளம், மேய்ச்சல் நிலம் ஆகியவற்றை உபயோகிக்க வசூலிக்கப்படும் கட்டணம் ஆகிய நிதி வசதிகளும் உண்டு.

10. கிராம சேவக் பயிற்சி

பஞ்சாயத்து அதற்கு உரிய பொறுப்புகளைச் செம்மையாக நிறைவேற்றுவதற்கு நன்கு பயிற்சி பெற்ற ஆட்கள் தேவைப்

படுகிறார்கள். செயலாளர் போன்ற அலுவலர் பயிற்சிக்காக வேண்டுமானால், சிலவகை நிறுவனப் பயிற்சிகள் அளிக்கும்படி செய்யலாம். ஆனால் செயல் மன்றங்களிலும் செயல் துணைக் குழுக்களிலும் ஈடுபடும் ஆயிரக்கணக்கான செயல் வீரர்களுக்கு எப்படிப் பயிற்சியளிப்பது? இந்தப் பெருவாரியானவர்களுக்கு நிறுவனப் பயிற்சியென்பது இயலாத ஒன்றாகும்.

சமுதாய நலவளர்ச்சித் திட்டம், மக்கள் தமக்குள்ளாகவே பயிற்சி பெறும் முறையைப் பரீட்சித்துப் பார்த்திருக்கிறது. குறிப்பாக கிராம சேவக் பயிற்சியைச் சொல்லலாம். பயிற்சி முகாம்களில் பயிற்சி தரப்பட்டது. வெவ்வேறு கிராமங்களிலும் உள்ள முற்போக்கான உழவர்கள் ஒன்று கூடவும், அவரவர் பிரச்னைகளை விவாதித்து, அவற்றைத் தீர்க்கும் வழிவகைகள் காணவும் வாய்ப்பு அளிக்கப்பட்டது. தத்தம் அனுபவங்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதன் மூலம் பயிற்சியாளர் அவர்களுக்குள்ளாகவே பயிற்சி பெற்றுக் கொண்டனர் மேலும், அந்தந்தத் துறைகளுக்குச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுடன் விவாதித்ததன் மூலமும், அந்தந்தத் துறைகள் நடத்திய விளக்கக் காட்சிகளாலும் பயிற்சி பெற்றனர். முதன் முதலில் வேளாண்மைத் துறையில் பயிற்சி தரும் முகாம்கள் நடத்தப்பட்டன. அந்தத் துறையில் லட்சக்கணக்கான மக்கள் பயிற்சி பெற்றனர். அது தந்த வெற்றியால், பொதுச் சுகாதாரம், மாதர் நலம், தொழில்கள் முதலிய எல்லாத் துறைகளிலும் முற்போக்கான கிராம வாசிகளுக்குப் பயிற்சி தரப் படிப்படியாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்கிறது.

தாம் பெற்ற அறிவை மற்றவர்களுக்காகப் பயன்படுத்தி, உயர் சேவை செய்துவரும் கிராம சேவக்குகள் வட்டார அளவில் உள்ள முகாம்களில் நடக்கும் உயர் பயிற்சிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவார்கள். மற்றவர்களின் அனுபவங்களிலிருந்து கற்று வருவதற்காக, கல்வி நோக்கச் சுற்றுப் பிரயாணங்களுக்கு அவர்கள் அனுப்பப்படுவார்கள். இந்த முறை மாவட்டம், மாநிலம், நாடு என்னும் பரவலான நிலைகளிலும் பின்பற்றப்படும்.

பஞ்சாயத்து எப்படி இயங்குகிறது?

2

கிராமப் பஞ்சாயத்து, நகரப் பஞ்சாயத்து அடிப்படை அமைப்பு எப்படி என்ற விவரத்தை கேள்வி-பதில் வடிவில் மிகத் தெளிவாகக் கூறப் பட்டுள்ளது.

பஞ்சாயத்து எப்படி இயங்குகிறது?

1. பஞ்சாயத்துக்களை அமைப்பது எப்படி? அவற்றில், தராதரங்கள் உண்டா? பஞ்சாயத்துக்களை அமைக்க வேண்டிய அதிகாரி யார்?

ஐயாயிரத்துக்கு குறையாத ஜனத்தொகை கொண்டதும்; பத்தாயிரம் ரூபாய்க்கு குறையாத வருஷ வருமானம் உள்ளதும் ஆன ரெவின்யூ கிராமம் ஒவ்வொன்றையும் 'பட்டணப் பஞ்சாயத்து' என்று ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் இன்ஸ்பெக்டர் அறிவித்து, விளம்பரம் செய்ய வேண்டும். தொடர்ச்சியான இரண்டு ரெவின்யூ கிராமங்களைச் சேர்த்து ஒரு பட்டணப் பஞ்சாயத்தாகவும் குறிப்பிடலாம்.

[ஆங்கிலத்தில் 'டவுன் பஞ்சாயத்து' என்று குறிப்பிடுவதை, தமிழில் 'பட்டணப் பஞ்சாயத்து' என்று அல்லது 'நகரப் பஞ்சாயத்து' என்று சொல்லுகிறோம்.]

ஐநூறுக்கு குறையாத ஜனத்தொகை கொண்ட ரெவின்யூ கிராமம் ஒவ்வொன்றையும், 'கிராமப் பஞ்சாயத்து' என்று குறிப்பிட்டு விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

இரண்டு ரெவின்யூ கிராமங்களைச் சேர்த்து ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்தாகவும் அமைக்கலாம்.

இவ்விதம் அமைக்கப்பட்ட 'பட்டணப் பஞ்சாயத்து', 'கிராமப் பஞ்சாயத்து' இவற்றின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். இவ்வாறு குறிப்பிட்டு விளம்பரம் செய்ய வேண்டிய வேலை ஸ்தாபன இன்ஸ்பெக்டருடையது. மேலும் பஞ்சாயத்து அமைக்க வேண்டிய தேதி எது என்பதையும் மேற்படி இன்ஸ்பெக்டர் ஓர் அறிக்கை மூலம் குறிப்பிடுவார். 1958-ம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துகள் சட்டப்படி அதன் பிரிவுகள், விதிகளுக்கு உட்பட்டு மேற்படி கிராமம் அல்லது பட்டணத்தின் நிர்வாகம் அந்தப் பஞ்சாயத்தைச் சேரும்.

2. ஒரு பஞ்சாயத்தில் இருக்க வேண்டிய அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு ?

கிராமப் பஞ்சாயத்தானாலும், பட்டணப் பஞ்சாயத்தானாலும் அதன் ஜனத்தொகைக்குத் தகுந்த விகிதாசாரப்படி, அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை நிர்ணயிக்கப்படும். ஆனால், அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை குறைந்த அளவு 5; அதிக அளவு 15-க்கு மேற் போகக் கூடாது.

3. அங்கத்தினர்களில் எத்தனை பேர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்கள் ?

பஞ்சாயத்தின் எல்லா அங்கத்தினர்களுமே மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்கள்தான்.

4. அங்கத்தினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்ட, கூட்டு அங்கத்தினர் (Co-opted) எத்தனை பேர் ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் ஒரு பெண் அங்கத்தினர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். அப்படி தேர்ந்தெடுக்கப் படாவிடில், ஒரு பெண் அங்கத்தினரை கூட்டு அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளலாம்.

5. அரசாங்கத்தால் அங்கத்தினர்களை நியமனம் செய்யப்படுவது உண்டா ?

அரசாங்கம், அங்கத்தினர்களை நியமனம் செய்வதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இடமில்லை.

6. அங்கத்தினர்களை தேர்ந்தெடுப்பது எப்படி ? ரகசிய வாக்கெடுப்பு மூலமா ? அல்லது பகிரங்க வாக்கெடுப்பு மூலமா ?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 14-வது பிரிவுப்படி, அரசாங்கம் வெளியிடும் விதிகளின்படி அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். ரகசிய வாக்கெடுப்பின் மூலமாகத்தான் தேர்தல் நடைபெறும். [“ தேர்தல் விதிகள் ” என்ற தனிப்பிரிவு ஒன்று உள்ளது. அதில் முழு விவரம் காணலாம்.]

7. ஜனத் தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டு தேர்தல் நடைபெறுமா ?

வயது வந்தவர்களின் வாக்கு உரிமையின் பேரில் தேர்தல் நடைபெறும். சட்டசபைத் தொகுதியின் வாக்காளர் பட்டியலில் பெயர் உள்ள எல்லோருமே வாக்கு உரிமை அளிக்கத் தகுதியானவர்கள்தான்.

8. ஒரு தொகுதிக்கு வாக்காளர்கள் எவ்வளவு பேர்?

குறைந்த பக்ஷம், அதிக பக்ஷம் என்ற எண்ணிக்கை எதுவும் இல்லை. ஒவ்வொரு கிராமத்தையும், பட்டணத்தையும், வார்டுகளாகப் பிரித்து, அந்த வார்டுகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை கலெக்டர் நிர்ணயிப்பார்; பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 16-வது பிரிவுப்படி.

9. பஞ்சாயத்துக்கு உட்பட்ட கிராமங்களை வார்டுகளாகப் பிரித்து, தேர்தல் நடத்த வேண்டுமா?

ஆம்; அப்படித்தான் நடத்தப்படும். ஒவ்வொரு கிராமத்தையும், பட்டணத்தையும் வார்டுகளாகப் பிரித்து, ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் எத்தனை அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதை தீர்மானிக்க, பஞ்சாயத்துச் சட்டப்படி, இன்ஸ்பெக்டர் அதிகாரம் உடையவர்.

10. ஓட் அளிப்பதில் சரியான முறை எது?

பஞ்சாயத்து தேர்தல்களில் ரகசிய ஓட் அளிக்கும் முறையே நல்லது.

11. அபேட்சகர்களுக்கு கட்சிச் சின்னங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டுமா?

சென்னை சட்ட சபை தேர்தலில், அகில இந்திய அல்லது ராஜ்ய கட்சிகளுக்கு வழங்கப்பெற்ற சின்னங்களைத் தவிர்த்து, பஞ்சாயத்து தேர்தலில் போட்டியிடும் அபேட்சகர்களுக்கு, 21 சுயேச்சையான சின்னங்களை வழங்குவதாக அரசாங்கம் குறிப்பிட்டிருக்கிறது.

12. அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம் எவ்வளவு?

அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம் ஐந்து ஆண்டுகள். பஞ்சாயத்து சட்டம் 17-வது பிரிவுப்படி; அதிலிருந்து மூன்று மாதங்களை அதிகரிக்கவோ அல்லது குறைக்கவோ இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

13. ஹரிஜனங்கள், பிற்பட்ட வகுப்பினர்கள், பெண்கள், கூட்டுறவுச் சங்கங்கள், மற்றும் ஏதாவது ஸ்தாபனங்களுக்கு பஞ்சாயத்து பகுதியில் ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 15-வது பிரிவுப்படி, ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்து அல்லது பட்டணப் பஞ்சாயத்தில், பிற்பட்ட வகுப்பினர் எவ்வளவு பேர் வசிக்கிறார்கள் என்பதைக் கணக்கு எடுத்து; அந்த எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப, எத்தனை ஸ்தானங்களை ஒதுக்குவது உசிதம் என்று தோன்றுகிறதோ, அத்தனை ஸ்தானங்களை ஒதுக்கி, அதை ஓர் அறிக்கை மூலம் இன்ஸ்பெக்டர் வெளியிடுவார்.

14. ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்கு, அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்களா? அல்லது பொறுக்கி எடுக்கப்படுவார்களா? எத்தனை பேர்?

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களைப் போல், ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்கும் அங்கத்தினர்கள், தேர்தல் விதிகளின்படி, தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டியவர்கள்தான். பொறுக்கி எடுக்கப்படுவதில்லை. ஆனால் எத்தனை அங்கத்தினர்கள் என்பதை நிர்ணயிக்கும் பொறுப்பு இன்ஸ்பெக்டருடையது.

15. ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களைத் தவிர்த்து இதர பொது ஸ்தானங்களில், பிற்பட்ட வகுப்பினர், தேர்தலில் போட்டியிடலாமா?

எந்தப் பஞ்சாயத்திலே ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்கு ஸ்தானம் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கிறதோ, அந்தப் பஞ்சாயத்திலே நடைபெறும் தேர்தலில், ஷெட்யூல்டு வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் பொது ஸ்தானங்களிலும் போட்டியிடலாம்.

16. அங்கத்தினர்களால், கூட்டு அங்கத்தினரைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு சட்டத்தில் இடம் இருக்கிறதா?

சட்டத்தில் அதற்கான பிரிவு இருக்கிறது.

17. எந்த அடிப்படையில், எத்தனை கூட்டு அங்கத்தினர்களை சேர்த்துக் கொள்ளலாம்?

ஒரு பஞ்சாயத்துக்குப் பெண் அங்கத்தினர்கள் எவருமே தேர்ந்தெடுக்கப் பெற வில்லையானால், பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 15-(4) பிரகாரம், வாக்காளர் பட்டியலில், பெயர் காணப்படும் பெண் ஒருவரை அங்கத்தினராக சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

18. கூட்டு அங்கத்தினரை தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை எப்படி?

பஞ்சாயத்தின் ஒரு கூட்டத்தில் அதன் அங்கத்தினர் களால் கூட்டு அங்கத்தினர் ஒருவரை தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

19. அங்கத்தினர்களை நியமனம் செய்வதற்கு சட்டத்தில் இடம் உண்டா?

நியமனம் செய்வதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இடம் இல்லை.

20. உத்தியோகம் காரணமாக அங்கத்தினர்களாக இருப்பவர்கள் உண்டா?

இல்லை.

21. பஞ்சாயத்துக்குப் பொறுப்பு வகிப்பவர்கள் யார்?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும், [பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 29 பிரிவின் படி] ஒரு தலைவரும், ஒரு துணைத் தலைவரும் இருப் பார்கள்.

22. தலைவரும் துணைத் தலைவரும் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டவர்களா? அல்லது நியமனம் செய்யப் பட்டவர்களா?

தலைவரும் துணைத் தலைவரும், [பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 30-வது பிரிவின் படி] பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்கள். அவர்களை நியமனம் செய்வ தில்லை.

23. தலைவர், துணைத் தலைவருடைய தேர்தல் முறை எத்தகையது?

அரசாங்கத்தாரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதிகளின்படி தலைவர், துணைத்தலைவருடைய தேர்தல் நடத்தப்பட வேண்டும். [" தலைவர், துணைத் தலைவர், தேர்தல் விதிகள்" தனியாக இதில் இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது]

24. தலைவர், துணைத் தலைவருடைய பதவிக் காலம் எவ்வளவு?

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களைப் போலவே, தலைவருக்கும் துணைத் தலைவருக்கும் பதவிக் காலம் ஐந்து ஆண்டுகள். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 17-வது பிரிவுப்படி இன்ஸ்பெக்டர் மூன்று மாதங்களைக் கூட்டவோ குறைக்கவோ செய்யலாம்.

25. தலைவர், துணைத் தலைவருக்குச் சம்பளம் அல்லது சன்மானம் கொடுக்கப்படுமா ?

பஞ்சாயத்திலிருந்து அவர்களுக்குச் சம்பளமோ அல்லது சன்மானமோ கொடுக்கப்படுவதில்லை.

26. அங்கத்தினர்களுக்கு, பிரயாணப் படி அல்லது இதர படித்தரங்கள் ஏதாவது கொடுக்கப் படுமா ?

பஞ்சாயத்து தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து அலுவல் காரணமாக பிரயாணம் சென்றால், பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து, அரசாங்கம் நிர்ணயித்துள்ள, பிரயாணப் படியைப் பெறலாம். [“பிரயாணப் படி எவ்வளவு—எவ்வாறு தரப்படுகிறது” என்ற விவரம் தனியாக இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது.]

27. பஞ்சாயத்தில் எத்தனை கமிட்டிகள் உள்ளன ? [ஆங்கிலத்தில், “கமிட்டி’ என்று சொல்லப் படும்; தமிழில் “குழு’ என்று சொல்லப் படுகிறது]

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும், நியமனக் கமிட்டி ஒன்றையும், பொதுக் காரியங்களுக்கான கமிட்டி ஒன்றையும், அமைக்கலாம். பஞ்சாயத்து, பிரித்துக் கொடுக்கக் கூடிய சில அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும், கடமைகளைச் செய்யவும், அலுவல்களை நிறைவேற்றவும் இதர கமிட்டிகளை அமைத்து, அவற்றிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

28. சட்டபூர்வமான கமிட்டிகள் எத்தனை ?

பஞ்சாயத்துக்களில் சட்டபூர்வமான கமிட்டிகளே கிடையாது.

29. கமிட்டிகள் எவ்வாறு அமைக்கப்படுகின்றன ? அவற்றின் அங்கத்தினர்கள் யார் ?

பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் நியமனக் கமிட்டியில், மேற்படி பஞ்சாயத்துத் தலைவரும்; நிர்வாக அதிகாரியும்; பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களிலிருந்து ஆண்டுதோறும் தேர்ந்தெடுக்கிற ஓர் அங்கத்தினரும் இருப்பார்கள். கிராமப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில், கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தலைவரும், அந்தப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களிலிருந்து ஆண்டு தோறும் தேர்ந்தெடுக்கிற இரண்டு அங்கத்தினரும் இருப்பார்கள். இதர கமிட்டிகளுக்கு; பஞ்சாயத்து தீர்மானிக்கிறபடி அங்கத்தினர்கள் இருப்பார்கள்.

30. கமிட்டிகளின் காலம் எவ்வளவு ?

கமிட்டிகள் ஒரு வருஷம் செயல்படும்.

31. கிராமப் பஞ்சாயத்தினுள் வசிக்கும் சட்டசபை அங்கத்தினர், பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர், பதவி காரணமாக பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக ஆவார்களா ?

அவர்கள் அங்கத்தினராக முடியாது.

32. இடைக் காலத் தேர்தல் எப்படி நடத்தப்பட வேண்டும் ?

பஞ்சாயத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஓர் அங்கத்தினர் பதவியானது தற்செயலாகக் காலியானால் விதிகளின் குறிப்பிட்டுள்ள கால வரைக்குள் அதை நிர்வாக அதிகாரியானவர் தெரிவிக்க வேண்டும்.

தேர்தலானது, பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தல் விதிகளின்படி நடத்தப்படும்.

பொதுவாக, பஞ்சாயத்து அங்கத்தினரின் பதவிக் காலம் முடிவடைவதற்கு ஆறுமாதங்களே பாக்கி இருக்குமேயானால் அப்போது தற்செயலாக தேர்தல் எதுவும் நடத்தக்கூடாது.

தற்செயலாக ஏற்பட்ட காலி ஸ்தானத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்ற அங்கத்தினர் முந்திய அங்கத்தினர் எந்தக் காலம் வரை பதவி வகிக்கத் தகுதி உடையவராக இருந்தாரோ அந்தக் கால அளவு வரைதான் பதவி வகிக்க வேண்டும்.

33. தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் மீது நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் கொண்டுவருவது எப்படி?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 152-வது பிரிவில், பஞ்சாயத்து தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர்மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை கொண்டு வருவதைப்பற்றி விளக்கப் பட்டிருக்கிறது. அதாவது பஞ்சாயத்தின் மொத்த அங்கத்தினர்களில் பாதிப் பேருக்கு குறையாமல் கையொப்பமிட்டு, தாங்கள் அத்தகைய பிரேரணையைக் கொண்டு வரப்போவது பற்றி நோட்டீஸ் மூலம் அந்தத் தாலுகா தாசில்தாரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். பிரேரணையின் நகலையும், தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் மீதுள்ள குற்றச் சாட்டுகளின் அறிவிப்பையும், நோட்டீஸில் கையொப்ப மிட்டுள்ளவர்களில் யாராவது இரண்டு அங்கத்தினர்கள் நேரடியாகத் தாசில்தாரிடம் கொடுக்க வேண்டும். அதன் பிறகு, குற்றச்சாட்டு, நோட்டீஸின் நகலை, சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவருக்கு தாசில்தார் அனுப்பி வைப்பார். மேலும், அது கிடைத்த ஒரு வாரத்துக்குள் குற்றச் சாட்டுகள் சம்பந்தமாக தங்கள் பதிலை தெரிவிக்கும்படி கேட்டுக் கொள்வார். அதன் பின், அந்தப் பிரேரணையை ஆலோசிக்க தாசில்தார், ஒரு தேதியை நிர்ணயித்து, பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தில் கூட்டம் நடத்த வேண்டும். பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்கு குறையாதவர்களுடைய ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேற்றப் படுமாயின், இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை பதவியிலிருந்து விலக்கிவிடலாம்.

மேற் சொன்ன விதமாக, மெஜாரிட்டி ஆதரவுடன், பிரேரணை நிறைவேறாவிட்டால், அல்லது கோரம் இல்லாமல் கூட்டம் நடைபெற முடியாமற் போயிருந்தால், அடுத்த ஆறு மாத காலத்துக்கு அந்தப் பஞ்சாயத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர்மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை கொண்டு வர முடியாது.

தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் பதவி ஏற்றுக் கொண்ட ஆறு மாத காலத்துக்குள் நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை கொண்டு வரமுடியாது.

தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகள், விதிகள், சட்ட பூர்வமான உத்தரவுகள் முதலியவற்றை நிறைவேற்ற மறுத்தாலும், அவற்றிற்கு

கீழ்ப்படியாவிட்டாலும் அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்தாலும் அவர்களை பதவியிலிருந்து நீக்குவதற்கு, பஞ்சாயத்து சட்டம் 150-வது பிரிவில் விளக்கமாகக் கூறப்பட்டிருக்கிறது.

34. தேர்தல் தகராறுகளைத் தீர்த்து வைப்பதற்கான நடவடிக்கை என்ன ?

தேர்தல் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் தேர்தல் ஆட்சேப மனுவை தேர்தல் கோர்ட்டாரிடம் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். தேர்தல் கோர்ட் என்பது—ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் எந்த அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்டிருக்கிறதோ அதனுடைய ஜில்லா முன்சீப் கோர்ட்டாகும். நீலகிரி ஜில்லாவில் மட்டும் உதக மண்டலத்திலுள்ள சப் ஜட்ஜ் கோர்ட்டில் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அதன் பின், தேர்தல் கோர்ட் மேற்படி மனுவை விசாரிக்கும். விசாரணையின் முடிவில், வெற்றி பெற்ற அபேட்சகரின் தேர்தல் செல்லுமா, செல்லாதா அல்லது வேறு எவர் வெற்றி பெறத் தகுதியுடையவர் என்பதையும், அல்லது புதிதாகவே தேர்தல் நடத்தப்படவேண்டுமா என்பதைப் பற்றியும் தீர்ப்பு அளிக்கும்.

தேர்தல் ஆட்சேப மனு தாக்கல் செய்வதற்கான நடவடிக்கை பஞ்சாயத்து தேர்தல் தகராறு சம்பந்தமான சட்ட விதிகளில் விரிவாகக் கூறப்பட்டிருக்கின்றது.

35. வாக்காளர் பட்டியலைத் தயாரித்து, ஒழுங்கு படுத்துவது யார் ?

பஞ்சாயத்து வாக்காளர் பட்டியல்களை தயாரித்து, ஒழுங்கு படுத்துபவர்கள் டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரிகள்.

36. வாக்காளர் பட்டியலை எல்லோரும் பார்வையிடலாமா ?

எல்லோரும் தாராளமாகப் பார்வையிடலாம்.

37. அபேட்சகர்களுக்கு வாக்காளர் பட்டியல் கிடைக்குமா ?

வாக்காளர் பட்டியலுக்கு உரிய விலையைச் செலுத்தி எல்லோரும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

38. வாக்காளர் பட்டியலை, அடிக்கடி புதுப்பிப்பது எப்படி?

சட்டசபை தொகுதி வாக்காளர் பட்டியலானது, 1950—ம் வருஷத்திய மக்கள் பிரதிநிதித்துவ சட்டத்தை அனுசரித்து வெளியிடப்பட்ட பிறகு மாற்றியமைக்கப்பட்ட அல்லது திருத்தப்பட்ட பிறகு கூடிய விரைவில், பஞ்சாயத்து வாக்காளர் பட்டியல், கிராமம் அல்லது நகரத்துக்குச் சம்பந்தப் பட்ட பட்டியல்களின் பாகங்களை அல்லது மாற்றங்களை வெளியிட வேண்டும். [அவ்வப்போது திருத்தங்கள் செய்து வெளியிடப்படுகிறது.]

பஞ்சாயத்தை நடத்துவது எப்படி

3

பஞ்சாயத்து நிர்வாக முறை; தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர், நிர்வாக அதிகாரி ஆகியோர் கடமைகள் என்ன? உரிமைகள் என்ன? என்பவற்றிற்கு சட்டத்தை ஆதாரமாகக் கொண்டு கேள்வி—பதில் முறையில் சுலபமாகப் புரியும்படி விளக்கப்பட்டிருக்கிறது.

பஞ்சாயத்தை நடத்துவது எப்படி

1. பஞ்சாயத்து ஏற்படுத்துவது எப்படி?

500 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஜனத் தொகையுள்ள கிராமம் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு பஞ்சாயத்து கட்டாயமாக இருக்க வேண்டும்.

ஐநூறுக்குக் குறைந்த ஜனத் தொகையுள்ள கிராமமா யிருந்தால் அதை அதற்குப் பக்கத்திலுள்ள இன்னொரு கிராமத்துடன் இணைத்து ஒரு பஞ்சாயத்தாக ஏற்படுத்த வேண்டும்.

இவற்றை யெல்லாம் செய்ய வேண்டியவர் ஸ்தல ஸ்தாபன இன்ஸ்பெக்டர்.

2. பஞ்சாயத்தை எப்படி தரம் பிரிப்பது?

பஞ்சாயத்துகளை அரசாங்கம் இரண்டு ரகமாகப் பிரித் திருக்கிறார்கள்.

பத்தாயிரம் ரூபாய்க்குக் குறையாத வருட வருமானமும். ஐயாயிரத்துக்குக் குறையாத ஜனத் தொகையும் கொண்ட பஞ்சாயத்துகள் பட்டணப் பஞ்சாயத்துகள் என்று பிரிக்கப் பட்டுள்ளன.

மற்றவை கிராமப் பஞ்சாயத்துகள்.

3. பஞ்சாயத்துகளின் முக்கிய கடமைகள் எவை?

கிராமங்களில் சாலைகளை ஏற்படுத்தி அவற்றை பரா மரிப்பது.

பொதுச் சாலைகளிலும்—இடங்களிலும் விளக்குப் போடுவது.

ஜலதாரை, சாக்கடை அமைத்தல்; கழிவுநீர் வெளியேற வழி செய்தல்.

தெருக்களை சுத்தம் செய்தல், குப்பை மேடு, புதர்கள் முதலியவற்றை அப்புறப் படுத்துதல்.

கிராமத்தின் சுகாதாரத்தைப் பாதுகாத்தல், பொதுக் கக்கூசுகள் ஏற்படுத்துதல்.

வீடுகளிலும், பொது இடங்களிலுமுள்ள கக்கூசுகளை சுத்தம் செய்ய ஏற்பாடு செய்தல்.

கிராம மக்களின் குடி தண்ணீர் வசதிக்காக கிணறு, குளம் வெட்டுதல், பராமரித்தல்.

நோய்கள் வராமல் தடுப்பதற்குத் தகுந்த ஏற்பாடு செய்தல்.

இவை யெல்லாம் பஞ்சாயத்துகள் கட்டாயமாகச் செய்ய வேண்டிய முக்கிய கடமைகள்.

4. தேவையானுல் செய்யவேண்டிய அலுவல்கள் எவை ?

கிராமங்களிலுள்ள சாலை ஓரமாக நிழல்தரும் மரங்களை நடுதல், அவற்றை பாதுகாத்தல்.

மார்க்கெட்டுகள் ஏற்படுத்திப் பராமரித்தல்

சந்தைகள், திருவிழாக்கள் முதலியவற்றைக் கவனித்து, சுகாதார வசதிக்கு ஏற்பாடு செய்தல்.

வண்டிப் பேட்டைகள், வண்டி நிற்கும் ஸ்டாண்டுகளை ஏற்படுத்துதல்.

ஆடு, மாடுகளை அடிக்கும் தொட்டிகளை ஏற்படுத்திப் பராமரித்தல்.

ஆரம்பப் பள்ளிக்கூடங்களை ஏற்படுத்தி நடத்துதல் ; வாசக சாலைகளும், நூல் நிலையங்களும் ஏற்படுத்தி நடத்துதல்.

பொது மக்கள் ரேடியோ கேட்கவும், விளையாடவும் மைதானம் அமைத்தல்.

5. பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராவது எப்படி ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் பல வார்டுகளாகப் பிரிக்கப் பட்டிருக்கும். ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் ஒரு பிரதிநிதியைத் தேர்ந்தெடுக்க குறிப்பிட்ட தேர்தல் நடைபெறும்.

அந்தத் தேர்தலுக்கு நின்று பெரும்பான்மை ஓட்டுப் பெற்று வெற்றி பெற்றால் அங்கத்தினராக வர முடியும்.

தேர்தலுக்கு நிற்பவர் அந்தக் கிராம வாசியாக இருக்க வேண்டும். வாக்காளர் ஜாபிதாவிலே பெயர் உள்ளவர் தான் தேர்தலுக்கு நிற்க முடியும்.

ஒரு வார்டுக்கு ஒருவர் மட்டுமே அபேட்சகர் பத்திரம் தாக்கல் செய்து, வேறு எவரும் போட்டியிடாமலிருந்தால், அவர் போட்டியின்றித் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்படுவார்.

போட்டி இருந்தால், அதிகமான ஓட் யார் வாங்குகிறாரோ அவரே வெற்றி பெறுவார்.

6. பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் எத்தனை பேர்?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை, கிராம ஜனத்தொகை அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப் படுகிறது.

இதை நிர்ணயிக்கும் பொறுப்பு, ஸ்தல ஸ்தாபன இன்ஸ்பெக்டருடையது.

எந்தப் பஞ்சாயத்துக்கும் ஐந்துக்கு குறைவான அங்கத்தினர்கள் இருக்க மாட்டார்கள். எந்தப் பஞ்சாயத்துக்கும் பதினைந்துக்கு மேற்பட்ட அங்கத்தினர்கள் இருக்கக்கூடாது.

7. அங்கத்தினர்களுடைய உரிமைகள் எவை?

பஞ்சாயத்தின் ஆட்சிக்கு உட்பட்ட விஷயம் குறித்து, சபையில் தீர்மானங்கள் கொண்டுவரலாம். கேள்விகள் கேட்கலாம். குறைகளை எடுத்து உரைக்கலாம்,

தங்கள் வார்டின் முக்கியமான தேவையை விளக்கலாம்.

பஞ்சாயத்து வேலை நடக்கும்போது ஏதாவது தவறு ஏற்பட்டால், நிர்வாக அதிகாரியிடம் தெரிவிக்கலாம்.

நிர்வாக அதிகாரிக்கு முன்னதாகவே தெரிவித்துவிட்டு, பஞ்சாயத்தின் தஸ்தாவேஜுகளைப் பார்வையிடலாம்.

8 அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலம் எத்தனை ஆண்டுகள்?

தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அங்கத்தினர்களுடைய பதவிக் காலம் ஐந்து ஆண்டுகளாகும்.

ஒருவர் இரண்டு வருடகாலம் பதவி வகித்திருக்கிறார்; பிறகு, இறந்துவிடுகிறார் அல்லது ஏதோ காரணத்துக்காக விலகிவிடுகிறார் என்று வைத்துக் கொள்வோம். அப்போது, அந்த ஸ்தானத்தைப் பூர்த்தி செய்ய ஒரு தேர்தல் நடைபெறும். அதை இடைக்காலத் தேர்தல் என்று சொல்லப்படும். அதற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் நபர், மீதமுள்ள மூன்று வருடகாலத்துக்கே பதவி வகிக்க முடியும்.

9. அங்கத்தினர் தம் பதவியை இழப்பது எப்போது?

பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களில் தவறாமல் கலந்து கொள்வது அங்கத்தினர்களுடைய கடமையாகும்.

சேர்ந்தாற்போல் மூன்று மாதகாலம், ஒரு அங்கத்தினர் பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ளாமல் இருந்தால்; அவர் பதவியை இழப்பார்.

ஒரு அங்கத்தினர் தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு போகாமல் இருந்தாலும், அவர் தமது பதவியை இழந்து விடுவார்.

பஞ்சாயத்துக்கு செலுத்த வேண்டிய வரிப் பணத்தைக் குறித்த காலத்தில் செலுத்தத் தவறுகிறவர்களும் அங்கத்தினர் பதவியை இழந்து விடுவார்கள்.

10. பதவி இழந்த அங்கத்தினர் என்ன செய்யலாம்?

"தொடர்ந்து மூன்று மாதங்களாகப் பஞ்சாயத்துக் கூட்டத்துக்கு வராததால் உங்களுடைய அங்கத்தினர் பதவியை இழந்துவிட்டீர்கள்" என்று நிர்வாக அதிகாரியிடமிருந்து ஒரு தகவல் வரும்.

இந்தத் தகவல் கிடைத்த 15 நாட்களுக்குள், தம்மை மீண்டும் அங்கத்தினராக சேர்த்துக் கொள்ளும்படி பஞ்சாயத்துக்கு விண்ணப்பம் செய்யலாம்.

அல்லது நிர்வாக அதிகாரி தம்மைப் பதவியிலிருந்து நீக்கியது செல்லாது என்று தகுந்த காரணத்தோடு நீதி மன்றத்தில் வழக்குத் தொடரலாம்.

ஒரு அங்கத்தினர் தமது பதவிக் காலத்தில் இம்மாதிரி இரண்டு தடவைதான் செய்யலாம். அதற்குமேல் அவரைத் திரும்பவும் சேர்த்துக் கொள்ளக்கூடாது.

11. தலைவராக ஆவது எப்படி?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் ஒரு தலைவரும், ஒரு துணைத் தலைவரும் உண்டு.

முதலில், பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் எல்லோரும் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள்.

இப்படித் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களுடைய கூட்டம், குறிப்பட்ட ஒரு தேதியில் தலைவர், துணைத்தலைவரை தேர்ந்தெடுப்பதற்காக நடைபெறும்.

அப்பொழுது, அங்கத்தினர்கள் தங்கள் தலைவரையும், துணைத்தலைவரையும் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்வார்கள்.

★ ★ ★

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் ஒரு தலைவரும், துணைத்தலைவரும் உண்டு.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டபின், எல்லோரும் கூடி தங்கள் தலைவரையும், துணைத்தலைவரையும் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்வார்கள்.

12. தலைவருடைய முக்கிய அலுவல்கள் எவை?

பஞ்சாயத்து சபையைக் கூட்டி, அவற்றிற்குத் தலைமை வகித்து முறையாக நடத்துதல்.

பஞ்சாயத்துக்கென தனியே நிர்வாக அதிகாரி நியமிக்கப் படாத இடங்களிலே, பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தை தாமே நடத்துவது.

அவர் பஞ்சாயத்து தஸ்தாவேஜுகளைத் தாராளமாகப் பார்வையிடக் கூடியவராக இருக்கவேண்டும்,

கூட்டத்தில் ஒழுங்குப் பிரச்னை ஏற்பட்டால் அது குறித்து தீர்ப்பளிக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் மூலம் தலைவருக்கு உள்ள சகல கடமைகளையும், அதிகாரங்களையும் செலுத்த வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் நடந்த பிறகும் மூன்று நாட்களுக்குள் மேற்படி கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பு நகல் ஒன்றை இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

13. தலைவர் தமது அதிகாரங்களை யாருக்கு வழங்கலாம்?

தலைவர் எழுத்து மூலமான உத்தரவிட்டு, தமது அலுவல்களில் எதையேனும் துணைத்தலைவருக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கலாம்.

துணைத்தலைவர் இல்லாத சமயங்களில், அங்கத்தினர் ஒருவரிடம் அலுவல்களைப் பிரித்துக் கொடுக்கலாம். இது எழுத்து மூலமாக இருக்க வேண்டும்.

இது, பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஆகிய இரண்டுக்கும் பொருந்தும்.

இப்படி அதிகாரத்தைப் பிரித்துக் கொடுப்பது, வருடத்தில் 90 நாட்களுக்கு மேல் கூடாது.

அதற்கு மேலும் கொடுக்க வேண்டுமானால் பஞ்சாயத்து சபையின் அனுமதி வேண்டும்.

இவ்வாறு, தமது அதிகாரத்தைப் பிரித்துக் கொடுப்பதை. தலைவர் அடுத்த கூட்டத்திலேயே தெரிவித்துவிட வேண்டும்.

14. தலைவர் செய்யத் தகாத காரியங்கள் எவை?

பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் பற்றி தேதி குறிப்பிட்டு, நோட்டீஸ் அனுப்பிய பிறகு, கூட்டத்தை ரத்து செய்யக் கூடாது.

கூட்டத் தேதியை மாற்றக்கூடாது.

'அஜண்டா'வில் நிகழ்ச்சி நிரல் காணப்படாத விஷயம். ஒன்றைத் திடீரென்று கூட்டத்தில் புகுத்தக்கூடாது.

அங்கத்தினர்களிடையே பாரபட்சம் காட்டக் கூடாது.

★ ★ ★

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவருக்கும் மேற்கண்டவை பொருந்தும்.

15. தலைவர் பதவி காலியாவது எப்படி?

சட்டத்தை அனுசரித்து, ஒரு தலைவர் நடக்கவில்லையானால் அரசாங்கம் அவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்கி விடலாம்.

தமக்குள்ள அதிகாரத்தை ஒரு தலைவர், துஷ் பிரயோகம் செய்தாலும் அரசாங்கம் அவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கி விடலாம்.

தலைவர் தாமாகவே தமது பதவியை ராஜிநாமா செய்யலாம். அப்படிச் செய்யும்போது ராஜிநாமாவை எழுத்து மூலம் பஞ்சாயத்தில் வைத்து, அதன் அங்கீகாரத்தைப் பெற வேண்டும்.

16. பதவியிலிருந்து தலைவரை நீக்குவது எப்படி?

ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவர் தமது கடமையை வேண்டுமென்றே நிறைவேற்றத் தவறுகிறார் அல்லது அதிகாரத்தை துஷ்பிரயோகம் செய்கிறார் என்று வைத்துக் கொள்வோம். அவரை அப்படியே விட்டுவிடலாமா? கூடாதல்லவா? கீழ்க் கண்ட முறைகளில் ஏதாவது ஒன்றின் மூலம் அவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்கலாம்.

இன்ஸ்பெக்டர், மேற்படி தலைவருக்கு அவர் செய்த தவறுதல்களைக் குறிப்பிட்டு அதற்கு விளக்கம் தரும்படி நோட்டீஸ் அனுப்ப வேண்டும்.

மேற்படி நோட்டீஸுக்கு தலைவர் தரும் விளக்கம் இன்ஸ்பெக்டருக்கு திருப்தியளிப்பதாக இருந்தால் எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்காமல் விட்டுவிடுவார். விளக்கம் திருப்திகரமாக இல்லை அல்லது விளக்கமே தரவில்லை என்றால் என்ன செய்வது?

நோட்டீசையும், அதற்கு தலைவர் விளக்கம் எழுதி அனுப்பியிருந்தால் அதையும், தலைவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்கலாம் என்ற பிரேரணையையும் சம்பந்தப்பட்ட தாசில்தாருக்கு இன்ஸ்பெக்டர் அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

தாசில்தார் இதுபற்றி யோசிக்க மேற்படி பஞ்சாயத்தின் கூட்டம் ஒன்றை ஒரு வார நோட்டீஸ் கொடுத்துக் கூட்ட வேண்டும்.

அந்தக் கூட்டத்துக்கு தாசில்தாரே தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவர், விலக்க வேண்டிய தலைவர் பற்றிய நோட்டீஸ், விளக்கம், பிரேரணை ஆகியவற்றையும் படிப்பார்.

அது குறித்து எவ்விதமான விவாதமும் கூடாது. தாசில் தாரும் எதுவும் சொல்லக்கூடாது.

பிரேரணையை பஞ்சாயத்து ஆதரித்தோ, நிராகரித்தோ தீர்மானம் செய்யலாம். அந்த முடிவை தாசில்தார் உடனே, இன்ஸ்பெக்டருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

பிரேரணையை பஞ்சாயத்து ஏற்றுக்கொண்டால் இன்ஸ் பெக்டர் உடனே விளம்பரம் பிரசுரித்து மேற்படி தலைவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்கிவிடலாம்.

துணைத்தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கவும் இதே முறை யைத்தான் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

★ ★ ★

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரையும் இம்முறையில்தான் பதவியிலிருந்து விலக்கலாம். இவர்கள் விஷயத்தில் இன்ஸ்பெக்டருக்குப் பதிலாக அரசாங்கம் நோட்டீஸ் அனுப்பவேண்டும். கூட்டத்தை தாசில்தாருக்குப் பதிலாக ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி நடத்துவார்.

17. தலைவர் பதவி காலியானால் என்ன செய்வது?

பொதுவாக தலைவர் பதவி ஐந்து வருட காலம். அதா வது ஒரு பஞ்சாயத்தின் ஆயுட் காலமும் ஐந்து வருடம்தான்! இதற்கிடையில் எந்தக் காரணத்தினாலோ அந்தப்பதவி காலியானால் துணைத்தலைவரே தலைவராக இருந்து வருவார்.

புதிய தலைவர் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக தேர்தல் நடை பெற்று, அவர் பதவியேற்றுக் கொள்ளும்வரை துணைத்தலைவர் அந்தப் பொறுப்பை வகிக்க வேண்டும். அப்போது தலைவ ருக்கு உரிய எல்லா அதிகாரங்களும் அவருக்கு உண்டு.

புதிய தலைவர் பதவியேற்றுக் கொண்டதும் அவரிடம் துணைத்தலைவர், தாம் அதுவரை வகித்துவந்த அதிகாரங்களை யும் பொறுப்புகளையும் ஒப்படைத்து விட வேண்டும்.

அப்படிச் செய்யாவிட்டால் சட்டப்படி குற்றம். 1000 ரூபாய்வரை அபராதம் விதிக்கப்படலாம்.

தலைவர் ஸ்தானம் காலியானால் அதிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் தேர்தல் அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

இந்தத் தகவலைத் தெரிவிக்க வேண்டியவர் நிர்வாக அதிகாரி. நிர்வாக அதிகாரி இல்லாத பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில் துணைத்தலைவர் தெரிவிக்க வேண்டும்.

துணைத்தலைவரும் ஊரில் இல்லாவிடில் கிராம முன்சிப் தெரிவிக்க வேண்டும்.

18. தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர் ஊதியம் பெறலாமா?

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுடைய தலைவர், துணைத்தலைவர், அங்கத்தினர் ஆகியவர்கள் தங்கள் சேவைக்காக பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியிலிருந்து எவ்வித ஊதியமும் பெறக்கூடாது.

வேறு எந்த விதமான பிரதிபலனும் எதிர்பார்க்கக் கூடாது.

இந்தப் பதவிகள் ஊர் நலனுக்காக அவர்கள் தாமே முன்வந்து செய்கின்ற சேவையாகும்.

19. 'கோரம்' என்றால் என்ன?

கூட்டம் நடத்துவதற்கு குறைந்தபட்சம் இவ்வளவு பேராவது வந்திருக்க வேண்டும் என்ற விதி இருக்கிறது.

அதாவது மொத்த அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்கினராவது வந்திருக்க வேண்டும்.

உதாரணமாக ஒரு பஞ்சாயத்தின் மொத்த அங்கத்தினர்கள் 15 என்று வைத்துக்கொள்வோம். அப்படியானால், 5 பேர்கள் இருந்தால்தான் 'கோரம்' இருக்கும்.

'கோரம்' இல்லாமல் கூட்டத்தை நடத்தவே கூடாது. அப்படி நடத்தினால் அது செல்லுபடியாகாது.

20. 'கோரம்' இல்லாவிட்டால் என்ன?

கூட்டம் நடைபெறுவதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேரத்திலே, 'கோரம்' இல்லை என்றால் என்ன செய்வது?

யாராவது சற்று தாமதமாக வருகிறார்களா என்று பார்க்க அரை மணி நேரம் காத்திருக்கலாம். அப்போதும் 'கோரம்' ஏற்படாவிட்டால் என்ன செய்வது?

'கோரம்' இல்லாததால் கூட்டத்தை ஒத்திவைப்பதாக தலைவர் அறிவிக்கலாம்.

சில சந்தர்ப்பங்களில், கீழ்க்கண்டவாறு நேரிடலாம். கூட்ட ஆரம்பத்தில் 'கோரம்' இருக்கலாம். மத்தியில் யாராவது எழுந்து வெளியே போய்விட்டதின் காரணமாகக் 'கோரம்' இல்லாமல் போய்விடலாம்.

உடனே தலைவர், வெளியே சென்ற அங்கத்தினரைக் கூப்பிட்டு 'கோரம்' ஏற்பட்ட பிறகே மேற்கொண்டு கூட்டத்தை நடத்த வேண்டும்.

கூட்டம் நடக்கும்போது 'கோரம்' இருக்கிறதா என்பதைத் தலைவர் கவனித்துக்கொண்டே இருக்க வேண்டும்.

அங்கத்தினர்கள்கூட, 'கோரம்' இல்லாததைத் தலைவருடைய கவனத்துக்குக் கொண்டு வரலாம்.

21. பஞ்சாயத்துக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவது எப்படி?

பஞ்சாயத்துக் காரியாலயத்துக்காக ஒரு இடம் இருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து அலுவல்களை அந்த இடத்திலேதான் கவனிக்க வேண்டும்.

கூட்டம் அடிக்கடி நடைபெற வேண்டும். ஒரு கூட்டத்துக்கும் இன்னொரு கூட்டத்துக்கும் இடையே அறுபது நாட்களுக்கு மேல் போகக்கூடாது.

கூட்டம் நடைபெறும் தேதி, காலம், கூட்டத்தில் கவனிக்க வேண்டிய அலுவல்கள்-இவை பற்றி முன்னதாகவே அங்கத்தினர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்.

குறைந்த பட்சம் மூன்று நாட்கள் முன்னதாகவே கூட்டம் பற்றிய நோட்டீசைக் கொடுத்துவிட வேண்டும். அப்படி இல்லையானால் அந்தக் கூட்டத்தை நடத்தக்கூடாது.

22. கூட்டங்களுக்கான நோட்டீஸ் கொடுப்பது எப்படி?

கூட்டத்திற்கான நோட்டீசை அங்கத்தினர்களிடம் நேரில் கொடுக்கலாம். அல்லது யார் மூலமாவது அனுப்பி வைக்கலாம்.

அங்கத்தினர் வீட்டில் இல்லாவிட்டால் அந்த வீட்டிலுள்ள பொறுப்பான ஒருவரிடம் நோட்டீசைக் கொடுத்து அவர் வந்ததும் கொடுக்கச் சொல்லலாம்.

அங்கத்தினர் உள்ளூரில் இல்லாமல், வெளியூர் போயிருந்து, அவருடைய வெளியூர் விலாசம் தெரிந்தால், பதிவுத் தபால் மூலம் அவருக்கு நோட்டீசை அனுப்பி வைக்கலாம்.

இந்த இரண்டு வழிகளும் இல்லாவிட்டால் மேற்படி அங்கத்தினர் வசிக்கும் வீட்டிலோ; தொழில் செய்யும் இடத்திலோ எளிதிற் கண்ணிற் படும்படியான இடத்தில் நோட்டீசை ஒட்டி வைத்துவிடலாம்.

23. நோட்டீஸ் எப்படி இருக்க வேண்டும்?

நோட்டீஸ் என்பது கூட்டம் பற்றிய அறிவிப்பு. அது தெளிவாக இருக்க வேண்டும்.

கூட்டம் நடைபெறும் தேதி, இடம், நேரம் ஆகியவற்றை அதிலே குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

அஜண்டாவும் [நிகழ்ச்சி நிரல்] அத்துடன் இணைக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

இந்த நோட்டீசை தனித் தனியே ஒவ்வொரு அங்கத் தினருக்கும் அனுப்பலாம்.

அல்லது ஒரு நோட்டுப் புத்தகத்திலே எழுதி, எல்லா அங்கத்தினர்களிடமும் காட்டி வாசிக்கச் சொல்லலாம்.

அதை அவர் தெரிந்து கொண்டார் என்பதற்கு அத்தாட்சியாக நோட்டுப் புத்தகத்திலேயே அவருடைய கையொப்பத்தை தேதியுடன் வாங்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

இது மிகவும் அவசியம். 'எனக்கு நோட்டீஸ் வரவில்லை' என்று எந்த அங்கத்தினரும் புகார் சொல்ல முடியாது அல்லவா?

24. நோட்டீஸ் கொடுக்காவிட்டால் என்ன?

நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டியது சட்டப்படி செய்ய வேண்டிய கடமையாகும்.

நோட்டீஸ் கொடுக்காவிட்டால் 'வேண்டும் என்றே சட்டத்தை மீறி, கடமையில் தவறினர்' என்ற குற்றச்சாட்டு வரும்.

நோட்டீஸ் கொடுத்து விட்டதாக வாய்மொழியால் சொன்னால் மட்டும் போதாது. எழுத்து மூலமான ஆதாரம் இருக்க வேண்டும்.

எந்த அங்கத்தினராவது தமக்கு நோட்டீஸ் வரவில்லை என்பதாக புகார் செய்து, அதை நிரூபித்தும் விட்டால், தலைவருக்கு சிரமம் ஏற்படும்.

எனவே, இதில் அசிரத்தை கூடாது.

25. தலைமை வகிப்பவர் கடமை என்ன ?

கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிப்பவர், முறைப்படி போதுமான நோட்டீஸ் கொடுத்து கூட்டம் கூட்டப்பட்டிருக்கிறதா என்பதை முதலில் கவனித்துத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

அடுத்த படியாக, கூட்டத்துக்குப் போதுமான 'கோரம்' இருக்கிறதா என்று கவனிக்க வேண்டும்.

ஆஜர் பட்டியலில் கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர்களின் கையொப்பத்தை வாங்க வேண்டும்.

கூட்ட நடவடிக்கை பற்றிய விதிகள் சரியாக பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்று கவனிக்க [நடவடிக்கை குறிப்பு] வேண்டும்.

கூட்ட நடவடிக்கைகள் 'மினிட்ஸ்' [நடவடிக்கை குறிப்பு] புத்தகத்தில் ஒழுங்காகப் பதிவு செய்யப்படுகின்றனவா என்பதையும் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

அஜண்டாவில் கண்ட வரிசைக் கிரமத்தில் விஷயங்களை ஆலோசனைக்கு எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

கூட்டத்தில் கொண்டு வரப்படும், தீர்மானங்களும், திருத்தங்களும் சரியாக இருக்கின்றனவா என்று கவனிக்க வேண்டும்.

பேச விரும்பும் அங்கத்தினர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் போதிய சந்தர்ப்பம் அளிக்கவேண்டும்.

அநாவசியமாக; ஒரே விஷயத்தைப்பற்றி மீண்டும் மீண்டும் ஒரே அங்கத்தினர் பேச இடம் தரக்கூடாது.

அங்கத்தினர்களிடையே பாரபட்சம் காட்டக்கூடாது

ஆலோசனையில் இருக்கும் விஷயத்தை விட்டு விட்டு, அங்கத்தினர்களின் பேச்சு வேறொன்றுக்குத் தாவாமல் தடுக்க வேண்டும்.

அஜண்டாவில் கண்ட விஷயங்களை அந்தந்தக் கூட்டத்திலேயே பைசல் செய்துவிட வேண்டும். அநாவசியமாக ஒத்தி வைக்கக் கூடாது.

"கோரம்' இல்லாமல் கூட்டத்தை அடிக்கடி ஒத்தி வைத்துக் கொண்டே இருப்பதும் கூடாது.

அஜண்டாவில் கண்ட விஷயங்கள் முடிந்ததும் அரசாங்கத்தாரிடமிருந்து முக்கியமான உத்தரவுகள் அல்லது அறிக்கைகள் வந்திருந்தால் அதை அங்கத்தினர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

26. துணைத் தலைவரின் கடமை என்ன?

துணைத்தலைவருக்கு தனியே எவ்வித அதிகாரமும் கிடையாது. தலைவருக்கு உதவியாக இருக்க வேண்டியவர் அவர்.

தலைவர் இல்லாதபோது, பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களுக்குத் தலைமை வகித்து, ஒழுங்காக நடத்த வேண்டும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் தலைவருக்கு உள்ள சகல அதிகாரங்களும் கடமைகளும் அவருக்கு உண்டு.

27. தலைவர் வராவிட்டால் என்ன செய்வது?

பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் ஆகியவற்றின் கூட்டங்களுக்கு அதனதன் தலைவர்களே தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

கூட்டத்துக்கு தலைவர் வரவில்லையானால் துணைத்தலைவர் தலைமை வகிக்கலாம்.

தலைவர், துணைத்தலைவர் ஆகிய இருவருமே வரவில்லையென்றால், வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்கள் தங்களுக்குள்ளேயே ஒருவரை மேற்படி கூட்டத்துக்கு தலைவராக தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அவ்விதம் ஒரு அங்கத்தினர் கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிக்கும் போது சபையை நடத்துவதற்கான சகல உரிமைகளும் அவருக்கு உண்டு.

கூட்டம் நடந்து கொண்டிருக்கும்போது தலைவரோ துணைத் தலைவரோ வந்து விட்டால், தலைமை வகிப்பவர் எழுந்து அந்த இடத்தைத் தலைவருக்குக் கொடுத்து விட வேண்டும்.

28. 'பிரசிடென்ட் டெலிகேட்' என்றால் என்ன?

தலைவருக்கோ, அல்லது துணைத்தலைவருக்கோ தமது அலுவல்களைக் கவனிக்க முடியாமல் போகும்போது தலைவர் தமது அதிகாரங்களில் சிலவற்றை தாம் விரும்பும் ஒரு அங்கத்தினருக்கு எழுத்து மூலம் பிரித்துக் கொடுக்கலாம்.

பஞ்சாயத்து தலைவரிடமிருந்து இப்படி அதிகாரம் பெற்றவருக்கு ' பிரசிடென்ட் டெலிகேட் ' என்று பெயர்.

தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரம் யாவும் இவருக்கும் உண்டு.

29. கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிப்பவர் என்ன செய்யலாம்?

ஒழுங்குப் பிரச்னையில் தலைவரின் தீர்ப்புக்குக் கட்டுப்படாத அங்கத்தினர்களை வெளியேறும்படி சொல்லலாம்.

கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள பொது மக்களையோ அல்லது குறிப்பிட்ட நபரையோ வெளியேறும்படி கட்டளை இடலாம்.

சபையில் குழப்பமோ, கலவரமோ ஏற்பட்டால் போலீசாரின் உதவியை நாடலாம்.

கூட்டத்தில் அமைதியை நிலை நாட்ட முடியவில்லையென்றால் கூட்டத்தை ஒத்திப் போட்டுக் கலைத்து விடலாம்.

30. தீர்மானங்களை பிரேரேபிப்பது எப்படி?

நிகழ்ச்சி நிரலில் எந்த அங்கத்தினரின் பெயரால் தீர்மானம் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறதோ அந்த அங்கத்தினரை தலைவர் அழைப்பார்.

உடனே அந்த அங்கத்தினர் எழுந்துநின்று தமது தீர்மானத்தைப் பிரேரேபிக்க வேண்டும். தீர்மானத்தின் கருத்தை விளக்கி; அவர் சுமார் அரை மணி நேரம் வரை பேச அனுமதிக்கப்படலாம்.

பிறகு, இன்னொரு அங்கத்தினர் தீர்மானத்தை ஆமோதிக்க வேண்டும். மேற்படி தீர்மானத்தை யாரும் ஆமோதிக்கவில்லையானல் தீர்மானத்தைப்பற்றி மேற்கொண்டு எதுவும் விவாதிக்கக் கூடாது.

எனவே, தீர்மானம் கொண்டு வருகிறவர் முன்னதாகவே அதை ஆமோதிக்க ஒருவரைத் தயார் செய்து கொள்வது அவசியம்.

தீர்மானம் குறித்து விவாதம் நடக்கும்போது ஒவ்வொரு அங்கத்தினரும் அதன் மீது 15 நிமிஷங்களுக்கு மேல் பேசக் கூடாது.

தீர்மானத்துக்குச் சம்பந்தம் இல்லாத வேறு எதையும் பேசக்கூடாது.

31. திருத்தம் கொண்டு வருவது எப்படி?

விவாதிக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கு எந்த அங்கத்தினரும் திருத்தம் கொண்டு வரலாம்.

அப்படிக் கொண்டு வருகிற திருத்தம் தெளிவாக இருக்க வேண்டும். அவதூருக இருக்கக் கூடாது.

திருத்தத்தை தலைவர் அனுமதித்தால்தான் கொண்டு வரலாம்.

திருத்தத்தைக் கொண்டு வந்த அங்கத்தினர் தாம் விரும்பினுல், தலைவர் அனுமதித்த பின், அதை வாபஸ் பெற்றுக் கொள்ளலாம். வாபஸ் பெறப்பட்ட பிறகு அதன் மீது எவ்வித விவாதமும் கூடாது.

32. தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவது எப்படி?

ஒரு தீர்மானத்தைப் பிரேரேபித்து ஆமோதித்து அதன் மீது விவாதித்த பிறகு தலைவர், "இந்தத் தீர்மானத்தை நீங்கள் எல்லோரும் ஏற்றுக்கொள்கிறீர்களா?" என்று கேட்க வேண்டும்.

எல்லோரும் ஒப்புக்கொண்டால் தீர்மானம் ஏகமனதாக நிறைவேறியதாக அர்த்தம்.

தீர்மானத்தின் மீது நடைபெறும் விவாதத்தின் போக்கைக் கொண்டே சபையினரின் கருத்தை தலைவர் புரிந்து கொள்ள முடியும்.

தீர்மானம் ஏகமனதாக நிறைவேறுது என்பதைத் தெரிந்து கொண்டதும் அதை ஓட்டுக்கு விட வேண்டும்.

"தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாக இருப்பவர்கள் கை தூக்கவும்" என்று தலைவர் சொல்ல வேண்டும்.

அப்போது கை தூக்குபவர்களுடைய தொகையை எண்ணி, அதை நடவடிக்கை குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

பிறகு, தீர்மானத்தை எதிர்ப்பவர்களை கைதூக்கச் சொல்லி, அந்த எண்ணிக்கையையும் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அன்று கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர்களில் பெரும்பான்மையோர் ஆதரவாகக் கைதூக்கினுல், தீர்மானம் நிறைவேறியதாக அர்த்தம். இல்லாவிட்டால் தோற்று விட்டதாக அர்த்தம்.

இதைத் தலைவர் உடனே சபைக்கு அறிவித்து விட வேண்டும்.

ஆதரவும் எதிர்ப்புமாகிய இரண்டுக்குமே கை தூக்காமல் இருப்பவர்கள் 'நடு நிலைமை' வகிப்பதாகக் கருதப்படுவார்கள்.

33. திருத்தங்களுடன் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவது எப்படி?

சபையில் கொண்டுவரப்பட்டுள்ள தீர்மானத்துக்குச் சுமார் நான்கு திருத்தங்கள் வருகின்றன என்று வைத்துக் கொள்வோம். அப்போது தீர்மானத்தை நிறைவேற்றுவது எப்படி?

முதலில் அசல் தீர்மானத்தைப் பிரேரணை செய்து ஆமோதித்த பிறகு, ஒருவர் பின் ஒருவராக திருத்தங்களைப் பிரேரேபித்துப் பேசச் சொல்லவேண்டும். பிறகு ஓட் எடுக்கப் படும்.

ஒவ்வொன்றுக திருத்தங்களை வாசித்து, அதன்மீது ஓட் எடுத்து, அது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதா, நிராகரிக்கப் பட்டதா என்பதை அவ்வப்போதே அறிவித்து விடவேண்டும்.

கடைசியாக, ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுடன் இணைந்த தீர்மானத்தை வாசித்து அதன்மீது ஓட் எடுக்க வேண்டும்.

பெரும்பான்மையோரின் ஆதரவு இருந்தால் தீர்மானம் நிறைவேறியதாகக் கொள்ள வேண்டும்.

34. 'காஸ்டிங் ஓட்' என்றால் என்ன ?

ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்பட்டு ஓட்டுக்கு விடப்படுகிறது என்று வைத்துக் கொள்வோம்.

மேற்படி தீர்மானத்துக்கு ஆதரவாக ஐந்து பேர்களும்; எதிராக ஐந்துபேர்களும் ஓட் அளிக்கிறார்கள் என்று வைத்துக் கொள்வோம்.

எப்படி முடிவு செய்வது ? தீர்மானம் தோற்றது என்று சொல்வதா ? நிறைவேறியதாகக் கொள்வதா ?

இத்தகைய சந்தர்ப்பம் ஏற்படும் போது, சபைத் தலைவருக்கு அதிகப்படியாக ஓட் ஒன்று உண்டு.

அதற்குத்தான் ' காஸ்டிங் ஓட் ' என்று பெயர்.

இதை அவர் கட்டாயம் உபயோகித்துத்தான் ஆக வேண்டும். நடுநிலைமை வகிக்கக்கூடாது.

தலைவர் தமது ' காஸ்டிங் ஓட்டை ' அளிப்பதைப் பொறுத்தே தீர்மானம் பற்றி முடிவு செய்ய வேண்டும்.

35. அவசரக் கூட்டம் கூட்டுவது எப்படி ?

(மூன்று நாள் நோட்டீஸ் இல்லாமல் கூட்டப்படும் கூட்டத்துக்குத்தான் ' அவசரக் கூட்டம் ' என்று பெயர்.) இத்தகைய கூட்டங்களைத் தலைவர் கூட்டலாம்.

அங்கத்தினர்கள் சிலர் சேர்ந்து அவசரக் கூட்டம் கூட்டும்படியும் தலைவரைக் கேட்கலாம்.

அப்படிக் கேட்பது எழுத்து மூலமாக இருக்கவேண்டும்.

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்கு குறையாதவர்கள் அதில் கையொப்பம் இட்டிருக்க வேண்டும்.

எந்தத் தேதியில், என்ன காரியத்துக்காக அவசரக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும் என்று அதில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

இந்த வேண்டுகோளின்படி தலைவர் கூட்டத் தவறினால் மேற்படி அங்கத்தினர்களே இதர அங்கத்தினர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுத்து கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

36. கேள்விகள் கேட்பது எப்படி ?

கூட்டத்தில் கேள்வி கேட்பதற்கு அங்கத்தினர்களுக்கு உரிமை உண்டு.

திடீரென்று கூட்டத்தில் எழுந்து எதையாவது கேட்கலாமா ? கூடாது. அதற்கு ஒரு முறை உண்டு.

" இந்த மாதிரி ஒரு கேள்வியை நான் கூட்டத்தில் கேட்கப் போகிறேன் " என்று கூட்டம் நடைபெறுவதற்குப் பத்து தினங்கள் முன்பே தலைவருக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதில் கேள்வி தெளிவாக எழுதப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

சில சந்தர்ப்பங்களில் கேள்விகளுக்கு நோட்டீஸ் வேண்டும் என்று கூட்டத்தின் தலைவர் சொல்லுவதற்குக் காரணம் சம்பந்தப்பட்ட கேள்விக்கு சரியான விவரம் அறிந்து, தகுந்த பதில் சொல்வதற்காக இருக்கலாம்.

37. கேள்விகள் எப்படி இருக்க வேண்டும் ?

கேள்வி தெளிவாக இருக்க வேண்டும். அநாவசியமான விஷயங்கள் அதில் இருக்கக்கூடாது.

ஒரு விஷயம் பற்றிக் கேள்வி கேட்பதற்கு முன்னால் அந்த விஷயம் உண்மைதானா என்பதை நன்கு தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். பிறகு பொறுப்புடன் கேள்வி கேட்க வேண்டும்.

கேள்வியிலே எவ்வித அனுமானமும் இருக்கக் கூடாது. கேலியான வார்த்தைகள் இருக்கக் கூடாது.

அபிப்பிராயம் கூறும்படியோ, தனிப்பட்டவர்களின் ஒழுக்கம் பற்றியோ ஏதும் கேட்கக் கூடாது.

பொதுத் தன்மையானதாகவும், சுருக்கமாகவும் இருக்க வேண்டும்.

ஒரு கேள்விக்கு ஒரு தரம் பதில் அளிக்கப்பட்ட பிறகு மீண்டும் அதே கேள்வியை கேட்கக் கூடாது.

பஞ்சாயத்துக்கு சம்பந்தம் இல்லாத விஷயம் குறித்துக் கேள்விகள் கேட்கக் கூடாது.

38. துணைக் கேள்விகளை கேட்பது எப்படி ?

குறிப்பிட்ட ஒரு கேள்விக்கு தலைவர் பதில் அளித்து விடுவார். பிறகு; அந்த விஷயம் குறித்து மேலும் சற்று விளக்கம் பெறுவதற்காக அங்கத்தினர்கள் தொடர்ந்து கேள்வி கேட்கலாம்.

அப்படிக் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு துணைக்கேள்விகள் என்று பெயர்.

துணைக் கேள்விகளை ஏற்றுக் கொண்டு பதில் சொல்வதும், நிராகரிப்பதும் தலைவருடைய இஷ்டத்தைப் பொறுத்தது.

துணைக் கேள்விகளுக்கு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டியது இல்லை. சில கேள்விகளுக்கு விஷயங்களை நன்றாகத் தெரிந்து கொண்டு பதில் சொல்ல வேண்டியிருந்தால் தலைவர், அதற்கு நோட்டீஸ் வேண்டும் என்பார்.

39. துணைக் கேள்விகளை எப்போது நிராகரிக்கலாம்?

துணைக் கேள்வியானது, பிரதான கேள்விக்கு சம்பந்தம் இல்லாமல் இருக்குமானால், அந்த துணைக் கேள்வியைத் தலைவர் நிராகரித்து விடலாம்.

துணைக் கேள்வியானது வரம்பு மீறிய முறையில் இருந்தாலும் தலைவர் பதில் சொல்ல மறுத்து விடலாம்.

சில துணைக் கேள்விகளுக்கு நோட்டீஸ் வேண்டும் என்று சொல்லி விடலாம்.

அந்தக் கேள்வியைத் தக்க நோட்டீஸ் கொடுத்து அடுத்த கூட்டத்தில் கேட்கலாம்.

கேள்விகள் சம்பந்தமாகவும் பதில் குறித்தும் எவ்வித விவாதமும் செய்யக்கூடாது.

40. பதில் சொல்வது எப்படி ?

பதில் அளிக்க வேண்டிய கேள்விகளை தலைவர் வரிசைக் கிரமமாகப் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

கூட்டம் தொடங்கியதும், வரிசைப்படி தலைவர் ஒவ்வொரு கேள்வியாகப் படித்து, அதற்கு உரிய பதிலையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

கேள்வி பத்து தினங்களுக்கு முன்பே தலைவருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டு விடுகிறது அல்லவா? அதனால் அவர் நன்றாக விசாரித்து, தேவையான தஸ்தாவேஜுகளைப் பார்வையிட்டு, அதன் பிறகு தாம் சொல்லவேண்டிய பதில்களை நிச்சயப் படுத்திக் கொள்ளலாம்.

கேள்விகளையும் அதற்களித்த பதில்களையும் நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிய வேண்டியது அவசியம்.

41. கேள்விகளை நிராகரிக்கலாமா?

கேள்விக்குப் பதில் சொல்லவும், அதை நிராகரிக்கவும் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

கேள்வியானது முறைப்படி இல்லை என்று தலைவர் கருதினால் அதை நிராகரித்து விடலாம்.

குறிப்பிட்ட ஒரு கேள்விக்குப் பதில் சொல்வதால் பொது நலன் பாதிக்கப்படும் என்று தலைவர் அபிப்பிராயப்பட்டால் அந்தக் கேள்வியை நிராகரித்து விடலாம்.

கேள்வி கேட்கும் உரிமையைத் துஷ்பிரயோகம் செய்து, ஏதோ ஒரு மறைமுகமான நோக்கத்துடன் கேட்கப் படுவதாகத் தோன்றினாலும் தலைவர் மேற்படி கேள்வியைத் தள்ளி விடலாம்.

நிராகரிக்கப்படும் கேள்விகளைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யக்கூடாது.

எந்தக் கூட்டத்தில் கேள்வி கேட்கப் போவதாக நோட்டீஸ் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதோ அந்தக் கூட்டத்துக்கு முன்னதாகவே தலைவர் அந்தக் கேள்வியை நிராகரித்து விட்டாரா அல்லது பதில் சொல்லப் போகிறாரா என்பதைத் தெரிவித்து விட வேண்டும்.

42. அங்கத்தினர்கள் எப்போது விவாதத்தில் கலந்துகொள்ளக்கூடாது.

பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அவை சம்பந்தப்பட்ட ஒரு கமிட்டியில் ஒரு விஷயம் விவாதத்துக்கு வருவதாக வைத்துக் கொள்வோம்.

அந்த விஷயத்தில் ஒரு அங்கத்தினருக்கு பணம் சம்பந்தப் பட்ட பாத்தியதை இருக்குமானால் அவர் அந்த விவாதத்தில் கலந்து கொள்ளக்கூடாது. ஓட் அளிக்கவும் முடியாது.

ஒரு அங்கத்தினருக்கு இத்தகையபாத்தியதை இருப்பதாக கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிப்பவர் கருதினால் அவர் மேற்படி அங்கத்தினரை விவாதத்தில் கலந்து கொள்ளக் கூடாது என்று சொல்லலாம். சபையில் இருக்கக்கூடாது என்றும் கூறலாம்.

சம்பந்தப்பட்ட அங்கத்தினர் இதை ஆட்சேபித்தால் அதுகுறித்து சபையினர் செய்யும் முடிவே இறுதியானது.

43. ஒழுங்கு பிரச்னை என்றால் என்ன ?

சபை நடவடிக்கைகள் ஏதாவது ஒழுங்குமுறை தவறி யிருந்தால், அதை அங்கத்தினர் எவரேனும் தலைவரின் கவ னத்துக்குக் கொண்டு வரலாம்.

இதற்குத்தான் ' ஒழுங்குப் பிரச்னை ' என்று பெயர்.

இதை அங்கத்தினர்கள், தலைவருக்கு எடுத்துக்காட்ட வேண்டும் என்பதில்லை. தலைவரும் அம்மாதிரி அங்கத்தினர் களுக்கு எடுத்துக் காட்டலாம்.

கூட்டத்தின் ஆரம்பத்திலாவது, மத்தியில் எப்போதாவது ' கோரம் இல்லை. கூட்டத்தை நடத்தக் கூடாது ' என்று ஒரு அங்கத்தினர் எழுந்து தலைவருக்குத் தெரிவிப்பதாக வைத்துக் கொள்வோம். இதைத்தான்,

' அங்கத்தினர் ஒழுங்குப் பிரச்னையை எழுப்புகிறார் ' என்று சொல்வது.

44. ஒழுங்கு பிரச்னை எழுப்புவது எப்படி ?

கூட்டத்துக்கான நோட்டீஸ் கிரமப்படி இல்லை என்று வைத்துக் கொள்வோம். போதிய அவகாசம் இல்லாமல் நோட்டீஸ் கொடுத்திருக்கலாம். இத்தகைய தவறுதலை எவராவது ஒரு அங்கத்தினர் தலைவருக்கு எடுத்துக் காட்ட லாம்.

' கூட்டம் ஒழுங்காகக் கூட்டப்படவில்லை ' என்று சொல் லலாம். ' கோரம் ' இல்லாதிருக்கலாம்; அதை சபைத் தலைவர் சுட்டிக் காட்டினாலும் சரி, அங்கத்தினர் எவரேனும் தலைவரு டைய கவனத்துக்குக் கொண்டு வந்தாலும் சரி. இவை யெல்லாம் ஒழுங்குப் பிரச்னைதான் !

யாராவது ஒரு அங்கத்தினர் சபையில் பேசிக்கொண்டு இருக்கும்போது அவர் சொல்லுகிற விஷயமோ, உபயோ

இக்கும் வார்த்தைகளோ ஆட்சேபிக்கத்தக்கது என்று வேறொரு அங்கத்தினர் கருதி, அதைத் தலைவருடைய கவனத்துக்குக் கொண்டு வந்தால் அதுவும் ஒழுங்குப் பிரச்னைதான்.

ஒழுங்குப் பிரச்னையை எழுப்ப விரும்புகிறவர் எழுந்து நின்று தலைவரை நோக்கி 'ஒரு ஒழுங்குப் பிரச்னை' என்பார். "பாயின்ட் ஆஃப் ஆர்டர்" என்று ஆங்கிலத்திலும் சொல்லலாம்.

அப்போது யாராவது பேசிக் கொண்டிருந்தால் உடனே நிறுத்திவிட வேண்டும்.

'ஒழுங்குப் பிரச்னை' எதைப்பற்றியது என்பதை அதை எழுப்பிய அங்கத்தினர் சொல்வார்.

தலைவர் அதன் மீது தமது தீர்ப்பை வழங்குவார்.

இதன் பிறகே சபை நடவடிக்கைகளைத் தொடர்ந்து நடத்தலாம்.

எழுப்பப்படும் ஒழுங்குப் பிரச்னை முறையாக இல்லை என்று தலைவர் கருதினால், அதை நிராகரித்து விடலாம். அவரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விஷயத்தின் மீதே தீர்ப்புக் கூற வேண்டும்.

45. தலைவருடைய தீர்ப்பை எதிர்க்கலாமா?

ஒழுங்குப் பிரச்னை குறித்து தலைவர் அளிக்கும் தீர்ப்பே முடிவானது. அந்த முடிவு குறித்து எவ்விதமான விவாதமும் கூடாது.

ஒழுங்குப் பிரச்னை குறித்து தலைவர் அளிக்கும் தீர்ப்புக்கு அங்கத்தினர்கள் கட்டுப்பட வேண்டும். எதிர்த்துப் பேச எவருக்கும் உரிமை கிடையாது.

அப்படி எவரேனும் செய்தால் அது முறை தவறியதாகும். அதனால் சபையின் கௌரவம் பாதிக்கப்படும்.

46. தீர்மானத்தை நிறுத்தி வைக்கலாமா?

பஞ்சாயத்து சபை நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களை அமுலுக்கு கொண்டுவர வேண்டியவர் நிர்வாக அதிகாரி. மேற்படி தீர்மானங்களை நிறுத்தி வைக்கவோ நிராகரிக்கவோ நிர்வாக அதிகாரிக்கு உரிமை கிடையாது.

ஆனுல், ஏதாவது ஒரு தீர்மானம் சட்ட வரம்பை மீறி யிருப்பதாக அவர் கருதினுல், அந்தத் தீர்மானத்தை அரசாங் கத்தாருக்கு அனுப்பி ஆலோசனை கேட்கலாம். இதுபற்றி அரசாங்கம் அளிக்கும் உத்தரவே முடிவானது.

ஒரு குறிப்பிட்ட தீர்மானத்தை அமுலுக்குக் கொண்டு வருவதால் பொதுமக்களின் சுகாதாரம், பாதுகாப்பு, உயி ருக்குப் பாதகம் ஏற்படும் என்று நிர்வாக அதிகாரி கருதினுலும் சர்க்காருக்கு அனுப்பி ஆலோசனை கேட்கலாம். இது பற்றி அரசாங்க உத்தரவே முடிவானது.

47. கமிட்டிகளை அமைப்பது எப்படி?

குறிப்பிட்ட காரியங்களைக் கவனிப்பதற்காக கமிட்டிகள் நியமிக்கலாம்.

அடுத்தடுத்துள்ள இரண்டு பஞ்சாயத்துகளுக்கு பொது வான ஒரு வேலை இருப்பதாக வைத்துக்கொள்வோம். இரண் டுமாகச் சேர்ந்து, ஒத்துழைத்து வேலை செய்தால்தான் அது நடைபெறும்.

எனவே, இதற்கான ஒரு கூட்டுக் கமிட்டி அமைக்கலாம். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் அந்தக் கூட்டுக் கமிட்டிக்கு தனது பிரதிநிதியை நியமிக்கும். இவர்கள் கூட்டாகச் செயலாற்றி அந்த வேலையை நிறைவேற்றலாம்.

கமிட்டிகளின் அமைப்பு, அதிகாரம், நடைமுறை சம்பந்த மாக விதிகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. அதன்படி இயங்க வேண்டும்.

★ ★ ★

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும், தனது வேலைகளை நல்ல முறையில் செய்து முடிக்க கமிட்டிகளை அமைக்கலாம்.

கவுன்சில் அங்கத்தினர்களில் சிலரும், வேறு சிலரும் இந்தக் கமிட்டிக்கு நியமிக்கப்படலாம். ஆனுல் கவுன்சில் அங்கத்தினர்கள் மூன்று பேர் இருந்தால் அங்கத்தினர் அல்லாத பிரதிநிதி ஒருவர்தான் இருக்கலாம்.

48. நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வருவது எப்படி?

ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரு டைய நடத்தை சரியாக இல்லாமல், அவர் அங்கத்தினர்களு டைய நம்பிக்கையை இழந்து விடுகிருர் என்று வைத்துக்

கொள்வோம். அப்போது அங்கத்தினர்கள், 'நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம்' கொண்டுவந்து அவரை விலக்கி விட முயற்சிக்கலாம்.

நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணைக்கு, பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் சரிபாதிக்கு குறையாமல் ஆதரவு தரவேண்டும். அவர்கள் பிரேரணையில் கையொப்பமிட்டால்தான் தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரலாம்.

இப்படி ஒரு தீர்மானம் கொண்டுவரப் போவதாக ஒரு நோட்டீஸையும். பாதிப் பேருக்குமேல் கையொப்பமிட்ட பிரேரணையும், மேற்படி அங்கத்தினர்களில் யாராவது இரண்டு பேர், தாசில்தாரிடம் நேரில் சென்று கொடுக்க வேண்டும்.

தாசில்தார், குற்றச் சாட்டுகள் குறிப்பிட்ட கடிதத்தின் நகலையும், நோட்டீஸையும் சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவருக்கு அனுப்பி, ஒரு வாரத்துக்குள் விளக்கம் எழுதியனுப்ப வேண்டும் என்று கேட்பார்.

பிறகு, தாசில்தார் இதற்கென 15 நாட்கள் நோட்டீஸ் கொடுத்து பஞ்சாயத்துக் கூட்டத்தை கூட்டுவார்.

கூட்டத்துக்கு'தாசில்தாரைத் தவிர வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக் கூடாது. கூட்டம் தொடங்கியதும் தாசில்தார் நம்பிக்கையில்லா பிரேரணையையும், குற்றச் சாட்டுகளையும் வாசிப்பார். பிறகு, தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் விளக்கம் தந்திருந்தால் அதையும் வாசிப்பார். இதன் பேரில் எவ்வித விவாதமும் கூடாது.

பஞ்சாயத்தின் மொத்த அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்குக் குறையாமல் பிரேரணையை ஆதரித்தால் அது நிறைவேற்றப்பட்டதாகும். உடனே முடிவை தாசில்தார் இன்ஸ்பெக்டருக்குத் தெரிவிப்பார். அந்த நிமிஷம் முதல், தலைவர் பதவியை இழந்தவர் ஆவார்.

★ ★ ★

இதேபோல் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீதும் நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை கொண்டு வந்து நிறைவேற்றலாம்.

அப்போது நோட்டீஸையும் பிரேரணையையும் தாசில் தாருக்குப் பதிலாக, ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் நேரில் கொடுக்க வேண்டும்.

ரெவினியூ டிவிஷனல் ஆபீஸர் கூட்டத்தை மேற்சொன்ன விதமாக நடத்தி முடிவை அரசாங்கத்தாருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

49. மினிட்ஸ் புத்தகம் என்றால் என்ன?

கூட்டம் நடைபெறும்போது அதன் நடவடிக்கைகளை உடனுக்குடன் பதிவு செய்வதற்காக ஒரு புத்தகம் உண்டு. இதற்கு 'மினிட்ஸ் புக்' என்று பெயர். நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகம் என்றும் சொல்லலாம்.

மேற்படி புத்தகம் வருஷக் கணக்காகப் பாதுகாத்து வைத்துக் கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் நல்ல காகிதத்தில் உறுதி யான பைண்டுடன் தயாரிக்கப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.

50. மினிட்ஸ் எழுதுவது எப்படி?

ஆங்கிலத்தில்தான் 'மினிட்ஸ்' எழுத வேண்டும் என்ற கட்டாயம் இல்லை; தமிழிலும் எழுதலாம்.

கூட்ட நடவடிக்கைகளை எல்லாம் புத்தகத்தில் பதிய வேண்டும். இது மிகவும் முக்கியமான தஸ்தாவேஜு ஆகும். எனவே வெகு கவனமுடன் பதிய வேண்டும்.

அதில் அடித்தல், திருத்தல் இருக்கக்கூடாது. பக்கங்களைக் கிழிக்கக் கூடாது.

விவகாரம் ஏதேனும் வந்தால் இந்த மினிட்ஸ் புத்தகம் தான் ஆதாரம். எனவே, தலைவர் மினிட்ஸ் எழுதுவதில் மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு தீர்மானத்தையும் இதில் பதிய வேண்டும். அத்துடன் அவற்றைப் பிரேரேபித்தவர் பெயரும், ஆமோதித் தவர் பெயரும் இருக்க வேண்டும். ஏகமனதாக நிறைவேறி னால் அதையும் குறிப்பிட வேண்டும். ஓட் எடுக்கப்பட்டிருந் தால் அதன் விவரத்தையும் முடிவையும் குறிக்க வேண்டும்.

கூட்டம் தொடங்கியது முதல் கடைசிவரை ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சியும் பதிவு செய்யப்பட்ட பின் அதன் கீழே கூட்டத் தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும். அங்கத்தினர்கள் எவரேனும் விரும்பினாலும் கையொப்பமிடலாம்.

51. 'டிசன்டிங் மினிட்' என்றால் என்ன ?

கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் அங்கத்தினர்களில் யாருக்காவது சம்மதமில்லையானால் அவர் அதைத் தெரிவிக்கலாம்.

கூட்டத்தின் ஏதாவது ஒரு பகுதி மட்டும் சம்மதம் இல்லையானால் அதையும் தெரிவிக்கலாம்.

இவ்விஷயம் குறித்து அவர் தகுந்த காரணங்களுடன் விளக்க வேண்டும்.

கூட்டம் முடிந்த 48 மணி நேரத்துக்குள் அந்த அங்கத்தினர் தமது அபிப்பிராய பேதத்தையும், அதற்கான காரணங்களையும் தெளிவாக எழுதித் தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பும் அதைப்பற்றி அங்கத்தினருடைய கடிதத்தின் நகலையும் தலைவர் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

அங்கத்தினர் இவ்வாறு தமது அபிப்பிராய பேதத்தை தெரிவிப்பதற்கு 'டிசன்டிங் மினிட்' என்றும் பெயர்.

52. அஜண்டா என்றால் என்ன ?

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கூட்டத்தில் ஆலோசனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப் போகிற விஷயங்களின் வரிசைக் கிரமமான பட்டியலுக்கு அஜண்டா என்று பெயர்.

'நிகழ்ச்சி நிரல்' என்றும் இதைச் சொல்லலாம்.

விவாதிக்க வேண்டிய எல்லா விஷயங்கள் குறித்தும் அதில் குறிப்பிட வேண்டும். அஜண்டாவில் இல்லாத விஷயத்தை கூட்டத்தில் விவாதத்துக்கு எடுத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

53. அஜண்டா தயாரிப்பது எப்படி ?

முதலில் கேள்விகளை யெல்லாம், கேட்டவர் பெயருடன் அஜண்டாவில் பதிய வேண்டும்.

அரசாங்கத்தாரிடமிருந்து ஏதாவது தகவல் வந்திருந்து அது பற்றிக் கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டியிருந்தால் அந்த விஷயத்தையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

ஏதாவது ஒரு இனத்துக்கு பணம் அனுமதிக்க வேண்டியிருந்தால் அதை பிரஸ்தாபிக்க வேண்டும்.

தீர்மானங்களை, அவற்றைக் கொண்டு வரப்போகும் அங்கத்தினர் பெயருடன் குறிக்க வேண்டும்.

கூட்டத்தில் கவனிக்க வேண்டிய அலுவல்கள் எல்லாவற்றையுமே வரிசைக் கிரமமாக குறித்து அஜண்டா தயார் செய்ய வேண்டும்.

54. பஞ்சாயத்துக்குப் பணம் எப்படிக் கிடைக்கிறது ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும், வீட்டுவரி, தொழில்வரி, வண்டிவரி போன்றவற்றை விதித்து வசூலிக்கலாம். இது தவிர சொத்து மாற்றங்களின் மீதும் ஒரு தீர்வை விதித்து வசூல் செய்யலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் வசூலிக்கும் பிரதேச வரியில் பஞ்சாயத்துக்கு ஒரு பங்கு கிடைக்கும்.

பஞ்சாயத்து வசூலிக்கும் வீட்டு வரிக்கு இணையான மான்யத்தை அரசாங்கம் தரும்.

பொது சுகாதார சட்டத்தின் கீழ் கிராமத்தில் சுங்கவரி விதிக்கலாம்.

பஞ்சாயத்து மார்க்கட்டுகளில் வசூலிக்கும் கட்டணம்.

பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்திலுள்ள எண்டோமெண்ட் டிரஸ்டுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

கிராமப் புறம்போக்குகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

மீன்பிடி, தோணித்துறை கட்டணங்கள், பாத்தியதை கொண்டாடாத டெபாஸிட்டுகள் பறிமுதல், அபராதத் தொகை, மரங்களிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

இவை போன்ற இனங்களில் கிடைக்கும் பணத்தைக் கொண்டே பஞ்சாயத்து தனது செலவுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

55. பஞ்சாயத்து விதிக்க வேண்டிய வரி யாவை ?

பஞ்சாயத்து எல்லைக்குள் இருக்கும் வீடுகளுக் கெல்லாம் அவற்றின் அளவுக்குத் தகுந்தாற் போல் வரிவிதித்து வசூலிக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து எல்லைக்குள் தொழில் செய்கிற ஒவ்வொரு வருக்கும் தொழில் வரி விதிக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துக்குள் இருக்கும் வண்டிகள், இதர வாகனங் களுக்கு லைசென்ஸ் கட்டணம் நிர்ணயித்து வசூலிப்பது.

பஞ்சாயத்து பிரதேசத்தில் நடக்கும் ஸ்தாவர சொத்து மாற்றத்தின் பேரில் ஒரு 'சர்சார்ஜ்' வரி விதித்து வசூலிக் கலாம். அதாவது, எவ்வளவு ஸ்டாம்பு ஒட்டி மேற்படி பத்திரங்களைப் பதிவு செய்ய வேண்டுமோ அதற்கு மேல் அதிகப்படியான ஒரு வரி.

சந்தை வரி, வண்டிப் பேட்டை வரி, கசாப்புக்கடை வரி போன்றவற்றையும் விரும்பினால் விதிக்கலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு சர்க்கார் தரும் பல்வேறு மானியங்களிலிருந்தும் பஞ்சாயத்து தனக்குரிய பங்கைப் பெற்றுக் கொள்கிறது.

கிராமப் பஞ்சாயத்து வீட்டுவரியாக எவ்வளவு தொகை வசூல் செய்கிறதோ அதற்கு இணையான மான்யம் ஒன்றை அரசாங்கம் பஞ்சாயத்துக்குக் கொடுக்கிறது.

56. கணக்கு எழுதுவது எப்படி?

பஞ்சாயத்து கணக்குகளை ஒழுங்காக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்' இது நிர்வாக அதிகாரியின் பொறுப்பு ஆகும்.

அன்றாட வரவு செலவுகளை தேதி வாரியாக குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிய வேண்டும். ஒவ்வொரு மாத முடிவிலும் வரவு இவ்வளவு, செலவு இவ்வள்வு, இருப்பு இவ்வளவு என்று காட்ட வேண்டும்.

பாங்கிலிருந்து எடுக்கப்படும் பணத்துக்கு சரியான கணக்கு இருக்க வேண்டும்.

பட்டுவாடா செய்யும் பணத்துக்கு ரசீது கட்டாயம் இருக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துப் பணத்தைக் கணக்கில் பதிவு செய்து அப்போதைக்கப்போது பாங்குக்கு அனுப்பி விடவேண்டும். வேண்டும்போது பாங்கிலிருந்து எடுத்துக் கொள்ளலாமே யன்றிக் கையிருப்பில் அதிகமாக வைத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

சொந்தப் பணத்தையும், பஞ்சாயத்துப் பணத்தையும் கலந்து விடக்கூடாது.

எந்த நிமிஷத்திலும் பஞ்சாயத்தின் இருப்புத் தொகை யைக் காட்டும்படி மேல் அதிகாரிகள் கேட்கலாம். அப்போது கணக்குப்படி பணம் சரியாக இருப்பு இருக்க வேண்டும். குறையக் கூடாது. இருப்பு குறைந்தால் பணம் கையாடல் செய்ததாக குற்றம் சாட்டப்படும்.

பஞ்சாயத்துக்கு வரவேண்டிய இனங்களைக் குறித்த கணக்குப் புத்தகத்தை ஒழுங்காக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அப்போதுதான் வசூலிப்பது சாத்தியமாகும்.

நிர்வாக அதிகாரி இல்லாத பஞ்சாயத்துகளில் தலைவரே இதையெல்லாம் செய்து வரவேண்டும்.

57. நிர்வாக அதிகாரி என்பவர் யார்?

பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் கீழ் ஒரு பஞ்சாயத்தை நிர்வகிப் பதற்கு அரசாங்கத்தாரால் நியமிக்கப்படும் அதிகாரி இவர். 'எக்ஸிக்யூடிவ் ஆபீஸர்' என்றும் அழைக்கப்படுவார்.

பஞ்சாயத்து ஊழியர் அனைவரையும் மேற்பார்வையிட்டு வேலை வாங்குவது இவர் பொறுப்பு.

பஞ்சாயத்து சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தாவேஜுகளை பத்திர மாக இவர் பாதுகாப்பில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களை அமுலுக்குக் கொண்டு வருவது இவர் பொறுப்பாகும்.

பஞ்சாயத்தின் நிதியிலிருந்து இவருக்கு சம்பளம் கொடுக்கப்படும்.

பஞ்சாயத்து தலைவர், துணைத்தலைவர், அங்கத்தினர்கள் ஆகியோர் பொது மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பதவி வகிப்பவர்கள். பொதுமக்களின் பிரதிநிதிகள் எனவே, இவர்கள் கொள்கைகளை வகுத்துக் கொடுக்க முடியும்.

அவற்றைச் செயல்முறைக்குக் கொண்டு வருவதும், சட்ட ரீதியில் ஒழுங்கு செய்வதும் நிர்வாக அதிகாரியின் பொறுப்பு. அவர் அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதி.

58. நிர்வாக அதிகாரி விருப்பம்போல் எதையும் செய்யலாமா ?

பஞ்சாயத்தின் அனுமதியுடன் செய்ய வேண்டிய வேலையை அவசர சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது பொது நலனுக்கு உகந்ததாக அது இருந்தால் அரசாங்கத்தின் நிர்ணயிக்கப் பட்ட விதிகளுக்கு உட்பட்டு தாமே அந்த வேலையைச் செய்ய நிர்வாக அதிகாரி உத்தரவிடலாம்.

இந்த வேலைக்கு ஆகும் செலவைப் பஞ்சாயத்து நிதியி லிருந்து கொடுக்கும்படி கட்டளையிடலாம்.

இவ்வாறு தாம் செய்ய நேர்ந்த காரணம் குறித்து நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்தின் அடுத்த கூட்டத்திலேயே தெரிவித்துவிட வேண்டும்.

59. நிர்வாக அதிகாரி தலைவருக்கு கட்டுப் பட்டவரா ?

நிர்வாக அதிகாரி பஞ்சாயத்தில் சம்பளம் பெறுகிறவர்.

பஞ்சாயத்து தலைவரோ எவ்வித சம்பளமும் வாங் காதவர்.

நிர்வாக அதிகாரி அரசாங்கத்தாரால் நியமிக்கப் படுகிறவர்.

தலைவரோ பொதுமக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறவர்.

நிர்வாக அதிகாரி பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கு அடங்கி நடக்கவேண்டியவரும் இல்லை. பஞ்சாயத்துத் தலைவர் நிர்வாக அதிகாரி மீது அதிகாரம் செலுத்த வேண்டியவரும் இல்லை.

பஞ்சாயத்து நிர்வாகம் நன்றாக நடைபெற வேண்டு மானால் இருவரும் ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

குடும்ப நலத்திலே சம அக்கறையுள்ள கணவனும் மனைவி யும் போன்றவர்கள் இந்த இருவரும்.

ஆனால், நிர்வாக அதிகாரியானவர் பஞ்சாயத்தின் நலனுக்கு மாறாக நடப்பாரானால், தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இதர அங்கத்தினர்களும் சேர்ந்து அவரை மாற்றும்படி அரசாங்கத்தைக் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

60. நிர்வாக அதிகாரியின் அலுவல்களில் தலையிடலாமா ?

நிர்வாக அதிகாரியின் அன்றாட அலுவல்களில் பஞ்சாயத்து தலைவரோ, வேறு அங்கத்தினர்களோ தலையிடக் கூடாது.

நிர்வாக அதிகாரி அரசாங்கத்துக்குப் பதில் சொல்லக் கடமைப்பட்டவர்.

பஞ்சாயத்துத் தலைவர் கிராமப் பொதுமக்களுக்கு பதில் சொல்லக் கடமைப்பட்டவர்.

இருவரும் பரஸ்பரம் தலையிட்டால் ஒன்றுமே உருப் படியாக நடைபெருது. அவரவரும் தம் காரியத்தைச் சரி யாகவும் பொறுப்புடனும் செய்து கொண்டு சுமுகமாக நடந்துகொள்ள வேண்டும்.

தலைவருக்கும் நிர்வாக அதிகாரிக்கும் அபிப்பிராய பேதம் ஏற்பட்டால், இன்ஸ்பெக்டருக்கு எழுதி மேற்கொண்டு ஆக வேண்டியவற்றைக் கவனிக்கலாம்.

61. நிர்வாக அதிகாரியின் உரிமைகள் எவை ?

பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் கமிட்டி கூட்டங்களில் நிர்வாக அதிகாரி கலந்து கொள்ளலாம்.

விவாதத்தில் பங்கு கொள்ளலாமேயன்றி அங்கத்தினர் களைப் போல் தீர்மானம் கொண்டு வரவோ ஓட் அளிக்கவோ கூடாது.

உடல் நலமில்லாததாலோ வேறு காரணங்களாலோ நிர்வாக அதிகாரி தமது அலுவல்களைக் கவனிக்க முடியாமல் இருக்கும்போது தலைவரே அவரது வேலைகளையும் கவனித்து வருவார்.

62. பஞ்சாயத்தைக் கலைக்கலாமா ?

ஒரு பஞ்சாயத்து தனது கடமைகளை வேண்டும் என்றே செய்யத் தவறினலும், அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்தாலும் அரசாங்கம், குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியிலிருந்து மேற்படி பஞ்சாயத்தைக் கலைத்துவிடலாம். பிறகு, இன்னொரு தேதி குறிப்பிட்டு அதை மாற்றி அமைக்கும்படி கட்டளையிடலாம்

ஒரு வருஷத்துக்கு மேற்படாத கால அளவுக்கு அந்தப் பஞ்சாயத்தை ரத்து செய்துவிடலாம்.

இவ்வாறு உத்தரவிடுமுன், தங்களுடைய சமாதானம் அல்லது ஆட்சேபணைகளைச் சொல்ல சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்துக்குப் போதிய வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும்.

கலைக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்படும் தேதியிலிருந்து பஞ்சாயத்தின் தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர்கள் யாவரும் தமது பதவியைக் காலி செய்துவிட்டதாகக் கருதப்படுவார்கள்.

கலைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து மீண்டும் அமைக்கப்படும் வரையுள்ள இடைக்காலத்தில் ஒரு விசேஷ அதிகாரி நியமிக்கப் படுவார். அவர், அதன் நிர்வாகத்தை நடத்தி வருவார். பஞ்சாயத்து தலைவருக்கு உள்ள கடமைகளையும் அவரே செய்து வருவார்.

★ ★ ★

இதே முறையில் தமது கடமையைச் சரிவர நிறைவேற்றத் தவறும் அல்லது அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்யும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களையும் சர்க்கார் கலைத்து விடலாம், மாற்றி அமைக்கலாம். ரத்து செய்யலாம்.

63. தேர்தலுக்கு நிற்க முடியாதவர்கள் யார்?

கிராம முன்சீபுகள், கர்ணம்கள், அரசாங்கச் சிப்பந்திகள், பஞ்சாயத்து யூனியன், நகரசபை முதலிய ஸ்தல ஸ்தாபன சிப்பந்திகள், ஊழியர்கள் யாரும் தேர்தலுக்கு நிற்கமுடியாது.

புத்தி ஸ்வாதீனமற்றவர், செவிட்டுஊமை, குஷ்டரோகி, இன்ஸால்வென்ட் [கடனை அடைக்கச் சக்தி அற்றவர்] கொடுத்தவர், தேர்தல் குற்றவாளிகள் என்று தீர்ப்பளிக்கப் பட்டவர்-இவர்கள் எல்லோரும் தேர்தலுக்கு நிற்க முடியாது.

பஞ்சாயத்து சார்பில் ஊதியம் பெறும் வக்கீல்களும், எதிராக வழக்காடும் வக்கீல்களும் தேர்தலுக்கு நிற்க முடியாது.

ஒரு எஜமானரும் அவருடைய வேலைக்காரரும் ஏககாலத்தில் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் தேர்தலுக்கு நிற்க முடியாது.

64. தகுதியற்றவர்களுடைய பிரச்னையை தீர்மானிப்பது எப்படி?

தேர்தலுக்கு நிற்க முடியாதவர்கள் யார் என்று மேலே சொல்லப்பட்டிருக்கிறது அல்லவா?

இது விஷயமாக சந்தேகம் ஏற்பட்டால், அல்லது யோக்கியதையற்றவரெனக் கூறப்பட்ட ஒருவர் ஆட்சேபணை செய்தால் என்ன செய்வது?

இத்தகைய பிரச்னைகளைத் தீர்த்து வைப்பதற்கு என்று ஒரு அதிகாரி நியமிக்கப்படுவார்.

அவருக்கு இப்பிரச்னை குறித்து விண்ணப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

இது விஷயமாக அவருடைய தீர்ப்பே முடிவானதாகும்.

65. பட்ஜெட் தயாரிப்பது எப்படி?

அரசாங்கத்தாருடைய நிதி வருஷம், ஒவ்வொரு ஏப்ரல் மாதம் முதல் தேதி தொடங்கி மார்ச்சு மாதம் 31-ந் தேதி முடிவடையும். இதுவே பஞ்சாயத்துகளுக்கும் நிர்வாக வருஷமாகும்.

இந்த ஒரு வருஷத்துக்கான உத்தேச வரவு இனங்களையும், செலவினங்களையும் குறிப்பிட்டு ஒரு பட்ஜெட் தயாரிக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில், நிர்வாக அதிகாரி பட்ஜெட்டைத் தயாரித்து அங்கீகாரத்துக்காக சபை முன் வைக்க வேண்டும். சபையினர் உசிதமான திருத்தங்களைச் செய்த பின் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இன்ஸ்பெக்டர் அதை அப்படியே அனுமதிக்கலாம். அல்லது அவசியமான சில மாற்றங்களைச் செய்யலாம்.

★ ★ ★

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் பட்ஜெட்டை கமிஷனர் தயாரித்து கவுன்சில் முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவர்கள் அங்கீகரித்த பின் அரசாங்கத்தாருக்கு அனுப்பி அவர்கள் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

66. நிர்வாக அறிக்கை தயாரிப்பது எப்படி?

ஒவ்வொரு வருஷ முடிவிலும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் கடந்த வருஷத்தின் நிர்வாகம் பற்றி விரிவான அறிக்கை ஒன்றைத் தயார் செய்ய வேண்டும்.

இந்த விதமாகத் தயாரிக்க வேண்டும், இன்னின்ன விவரங்கள் அதில் இருக்க வேண்டும் என்பதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஒரு முறை இருக்கிறது.

இதைத் தயார் செய்ய வேண்டியவர் நிர்வாக அதிகாரி. அறிக்கை தயாரானதும் அவர் அதைப் பஞ்சாயத்து சபை முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

சபை அது குறித்து ஆலோசனை செய்து தங்கள் கருத்தை தீர்மான ரூபமாய் தெரிவிக்கலாம்.

அதன் பிறகு அறிக்கையையும், பஞ்சாயத்தின் தீர்மானத்தையும் நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

67. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் என்பது என்ன?

தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவை திட்டத்தின் கீழ் ராஜ்யத்தைப் பல 'அபிவிருத்தி தொகுதி'களாகப் பிரித்திருக்கிறார்கள்.

இப்படிப்பட்ட அபிவிருத்தி தொகுதி ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைக்கப்படும். அந்த யூனியனுக்கு ஒரு பெயர் வழங்கப்படும்.

ஒவ்வொரு யூனியனுக்கும் ஒரு கவுன்சில் அதாவது சபை உண்டு. அது பல அங்கத்தினர்களைக் கொண்டது. ஒரு தலைவரும், துணைத்தலைவரும், கமிஷனரும் இருப்பார்கள்.

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு உட்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தலைவர்கள் அனைவரும் அந்த யூனியன் அங்கத்தினர்களே.

68. வருமானத்துக்கு வழி என்ன?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் தமது வேலைகளைச் செய்யப் பணம் வேண்டுமே? அது எப்படிக் கிடைக்கிறது?

நிலத்தின் பேரில் சர்க்கார் நிலவரி போடுகிறது அல்லவா? இந்த நிலவரியின் பேரில் ரூபாய்க்கு 45 காசுகள் என்ற கணக்குப்படி ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் பிரதேச வரியொன்றை விதித்து வசூலிக்க வேண்டும்.

இந்த பிரதேச வரித்தொகையில் ஒன்பதில் நான்கு பாகத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் கல்வி நிதியாக ஒதுக்கி விட வேண்டும். மீதித் தொகையை குறிப்பிட்ட விதத்தில் யூனியனுக்கு உட்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்குப் பிரித்துக் கொடுத்து விட வேண்டும்.

அரசாங்கம் நிலவரி வசூல் செய்கிறதல்லவா? இதிலிருந்தும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் பங்கு கிடைக்கிறது. ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியில் உள்ள மக்கள் தொகைக் கணக்குப்படி, ஒரு நபருக்கு ஒரு ரூபாய் வீதம் அரசாங்கம் நிலவரியிலிருந்து கொடுக்கிறது.

பிரதேச கல்வி மான்யம் ஒன்றையும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அரசாங்கம் கொடுக்கிறது.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் அதன் மக்கள் தொகையில் தலைக்கு 40 காசுகள் வீதம் கணக்கிட்டு பிரதேச சாலைகள் மான்யம் என்ற ஒன்றை அரசாங்கம் வழங்குகிறது. இந்தத் தொகை சாலைகளைப் பராமரிக்க செலவிடப்பட வேண்டும்.

திருவிழாக் காலங்களில் யாத்ரிகர் வரி விதித்து வசூலிக்கலாம்.

லைசென்ஸ் கட்டணங்கள், மார்க்கட்டில் வசூலிக்கும் கட்டணங்கள்.

மருந்துச் சாலைகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

அரசாங்கம் தமாஷா வரி விதித்து வசூலிக்கிறது அல்லவா? அதில் யூனியனுக்கு பங்கு கிடைக்கும்.

மீன்படி, தோணித்துறைகளில் விதித்து வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்.

கடன்கள், பாக்கிகளின் மீது கிடைக்கும் வட்டி பாத்தியதையற்ற டெபாஸிட் தொகைகள் பறிமுதல், அபராதத் தொகைகள் ஆகியவை மூலம் வருமானம் கிடைக்கின்றது

69. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கட்டாய கடமைகள் யாவை ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் பிரதேச தேவையையும், நிதி நிலைமையையும் அனுசரித்து சில வேலை களைச் செய்தே தீரவேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகளையும், அவற்றின் மேலுள்ள வாராவதிகள், சிறு பாலங்கள், அணைகள் ஆகியவற்றை செப் பனிடுவது ; பராமரித்து வருவது.

மருந்துச் சாலைகளை ஏற்படுத்தி நடத்த வேண்டும்.

தாய்—சேய் நல விடுதிகளை ஏற்படுத்தி பராமரிக்க வேண்டும்.

ஏழை விடுதிகள், கட்ட வேண்டும்.

அம்மை குத்துபவர்களுக்குப் பயிற்சியளித்து வேலை தர வேண்டும்.

வீட்டு மனைகளை ஏற்படுத்தி, ஜன நெரிசலைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

ஆரம்பப் பள்ளிகளை நடத்த வேண்டும். தனியார் நடத் தும் பள்ளிகளுக்கு மான்யம் கொடுக்க வேண்டும்.

தொத்து நோய்கள் வராமல் தடுக்கவும், ஏற்பட்டால் சிகிச்சை செய்யவும் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

கால் நடை மருத்துவ வசதி செய்ய வேண்டும்.

பொது மார்க்கட்டுகளை ஏற்படுத்தி நடத்த வேண்டும்.

ஜனன மரணக் கணக்கைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

குடிசைத் தொழில்களை வளர்த்து ஊக்கம் அளிக்க வேண்டும்.

யூனியன் எல்லைக்குள் எல்லோருக்கும் கட்டாயமாக அம்மை குத்தச் செய்ய வேண்டும்.

70. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவருடைய கடமைகள் எவை ?

பஞ்சாயத்து யூனியன்கவுன்சில் கூட்டங்களைக் கூட்டி ஒழுங்காக நடத்த வேண்டும்.

கவுன்சிலைச் சேர்ந்த சகல தஸ்தாவேஜுகளையும் பார்க்க வேண்டும்.

கவுன்சிலுக்கும், சர்க்காருக்கும் இடையே கடிதப் போக்கு வரத்து தலைவர் மூலம்தான் நடத்த வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒவ்வொரு கமிட்டியிலும் உத்தியோக முறையில் அங்கம் வகிக்க வேண்டும்.

சட்டப்படி தமக்குள்ள கடமைகளையும், அதிகாரங்களையும் வகிக்க வேண்டும்.

71. பஞ்சாயத்து யூனியன் பரிபாலன அறிக்கை தயாரிப்பது எப்படி?

ஒவ்வொரு வருஷமும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் பரிபாலன அறிக்கை ஒன்றைத் தயார் செய்ய வேண்டும்.

யூனியனிலுள்ள எல்லாப் பஞ்சாயத்துக்களிலிருந்தும் நிர்வாக அறிக்கைகள் வருமல்லவா? அதை யெல்லாம் தொகுத்துச் சேர்த்த இணைந்த அறிக்கையாக அது இருக்க வேண்டும்.

அந்த அறிக்கையைக் கமிஷனர் தயாரித்து கவுன்சில் முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். கவுன்சில் ஆலோசனை செய்து அது பற்றி நிறைவேற்றும் தீர்மானத்துடன் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

72. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர்கள் யார்?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் பிரதேசத்துக்குள் பல கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கள் அடங்கி இருக்குது அல்லவா?

அத்தகைய கிராமப் பஞ்சாயத்தின் தலைவர் எல்லோரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்கள்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் பெண்கள் அல்லது ஷெடியூல்ட் வகுப்பினர் எண்ணிக்கை மூன்றுக்குக் குறையாமல் இருக்கும்படி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

ஒரு யூனியனுக்குள் பட்டணப் பஞ்சாயத்துகள் இருக்குமானல் அவற்றின் தலைவர்களும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் தாம்.

அத்தொகுதியின் எம். எல். ஏ. தமது உத்தியோக முறையில் யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினராக இருப்பார்.

ஆனல், அவர் ஓட் அளிக்கவோ, தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படவோ உரிமையற்றவர்.

73. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம் எவ்வளவு ?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களுடைய பதவிக்காலம் தமிழ் வருஷப் பிறப்பன்று தொடங்கி ஐந்து வருஷகாலம்.

இடையில் ஏற்படும் காலி ஸ்தானத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறவர் மீதமுள்ள காலத்துக்கே பதவி வகிக்க முடியும்.

74. 'சேர்மன் டெலிகேட்' என்றல் என்ன ?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் தமது அலுவல்களைக் கவனிக்க முடியாமல் போகும் சந்தர்ப்பம் நேரலாம் அல்லவா ?

அப்போது தமது அலுவல்களைக் கவனிக்கும்படி கவுன்சில் அங்கத்தினர்களில் ஒருவரை எழுத்து மூலமாகத் தலைவர் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

இப்படி தலைவரிடம் அதிகாரம் பெற்று செயல்படுபவருக்கு சேர்மன் டெலிகேட்' என்று பெயர்.

75. கமிஷனர் என்பவர் யார் ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்காக அதன் நிர்வாகத்தைக் கவனிக்க அரசாங்கம் ஒரு கமிஷனரை நியமிக்கிருர்கள்.

கமிஷனர் சாதாரணமாக பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்காக, தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவைத் திட்டத்தை அனுசரித்து நியமிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அதிகாரியாகவே இருப்பார். அப்போது அவரை பிளாக் டெவலப்மெண்ட் அதிகாரி [B. D. O.] என்று சொல்லப்படும்.

அவருக்குக் கொடுக்கப்படும் சம்பளம், அலவன்ஸ் ஆகிய வற்றிற்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடமிருந்து எவ்வித தொகையும் வசூலிக்கக்கூடாது. அரசாங்கமே அவர்களுக்கு சம்பளம் கொடுக்கும்.

76. கமிஷனருடைய அலுவல்கள் எவை?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் பணியாற்றும் ஊழி யர்கள் எல்லோரும் அவருடைய மேல் விசாரணைக்கு உட்பட்ட வர்கள். அவர்கள் ஒழுங்கான முறையில் தங்கள் வேலைகளைச் செய்யும்படி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

கவுன்சில் நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களை அமுலுக்கு கொண்டுவர வேண்டும்.

கவுன்சில் அல்லது அதன் கமிட்டிக் கூட்டங்களில் கலந்து கொண்டு விவாதிக்கலாம். ஆனால், தீர்மானம் கொண்டு வரவோ, ஓட்டளிக்கவோ முடியாது.

கவுன்சிலின் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்ட அபிவிருத்தி சம்பந்தமாகவும், வரி வசூல் சம்பந்தமாகவும் குறிப்பிட்ட முறைப்படி முறை கவுன்சிலுக்கு அறிக்கைகள் அனுப்ப வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து சட்டப்படி காரியங்கள் எல்லாவற்றையும் சரியாக நிறைவேற்றுவதற்கு நேரடிப் பொறுப்பு வகிக்க வேண்டியவர் கமிஷனரே.

அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் கமிஷனர் தமது அலுவல் களில் சிலவற்றை எழுத்து மூலமான உத்தரவினால் கவுன்சிலின் இன்னொரு உத்தியோகஸ்தருக்கு பிரித்துக் கொடுக்கலாம்.

அவசர சந்தர்ப்பங்களில் தாமாகவே செயலாற்ற பஞ்சா யத்தின் நிர்வாக அதிகாரிக்குள்ள அதிகாரங்கள் கமிஷனருக் கும் உண்டு.

77. கலெக்டர் என்ன செய்ய வேண்டும்?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் தங்கள் பரிபாலன அறிக்கைகளைக் கலெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்கின்றன அல்லவா?

கலெக்டர் தமது நிர்வாகத்துக்குட்பட்ட ஜில்லாவிலுள்ள எல்லா பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுடைய பரிபாலன அறிக்கையையும் முறையாகத் தொகுத்து அந்த ஜில்லாவுக்கான பொதுவான ஒரு அறிக்கை தயார் செய்யவேண்டும்.

இப்படி அவர் தயார் செய்த அறிக்கையை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அது குறித்து ஆலோசனை செய்து நிறைவேற்றிய தீர்மானத்துடன் பின்னர் அறிக்கையை அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

மற்ற விவரங்கள்; "பஞ்சாயத்து யூனியன் ஆட்சி முறை, "பஞ்சாயத்து யூனியன் விதிகள்" என்ற தலைப்பில் இணைக்கப்பட்டுள்ள பகுதிகளில் காணலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் எப்படி இயங்குகிறது

4

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அமைப்பு எப்படி என்ற விவரத்தை கேள்வி—பதில் வடிவில் சுருக்கமாக கூறப்பட்டுள்ளது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் எவ்வாறு இயங்குகிறது?

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அமைப்பது எப்படி?

[அகில இந்திய ரீதியில் "பஞ்சாயத்து சமிதி" என்று வழங்கப்படுகிறது.

தமிழ் நாட்டைப் பொறுத்த வரையில், "பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம்" என்று வழங்கப்படுகிறது]

ஆங்கிலத்தில், "பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்" என்று சொல்லப்படுகிறது]

1958-ம் வருஷத்திய பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 7-வது பிரிவின்படி, சமுதாய அபிவிருத்தி தேசீய விஸ்தரிப்புத் திட்ட சேவை ஆகிய காரியங்களுக்காக அமைக்கப்பட்ட தொகுதி எதை வேண்டுமானாலும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியாக அமைக்கப் போவதாக ஓர் அறிவிப்பு வெளியிடலாம். அத்தகைய பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி பகுதி ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனை அமைக்கும்படி கூறியும் அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிடலாம். [மற்றும், இதர விவரங்கள் மேற்படி 7-வது பிரிவில் விரிவாகக் கூறப்பட்டுள்ளன.]

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் அங்கத்தினர்கள் யார்?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 12-(1) பிரகாரம், ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்தும், டவுன்ஷிப் கமிட்டியும் தங்களுடைய அங்கத்தினர்களில் ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுத்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு அனுப்பவேண்டும்.

மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் அல்லது தற்சமயம் அமுலிலுள்ள வேறு ஏதாவது ஒரு சட்டத்தின்படி, முதன் முறையாக பஞ்சாயத்து யூனியன் ஒன்றுக்காக அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில், கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் தற்போதைய தலைவர்களும் பஞ்சாயத்து யூனியன்

வட்டாரத்திலுள்ள டவுன்ஷிப் கமிட்டியைச் சேர்ந்த தற்போதைய சேர்மன்களும் அங்கத்தினர்களாக இருப்பார்கள். ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் வரை இந்த ஏற்பாடு.

மற்றபடி, பஞ்சாயத்து தலைவர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் ஆவதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இடமில்லை.

3. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில் உத்தியோக காரணமான அங்கத்தினர்கள் இருப்பார்களா ?

அம்மாதிரி அங்கத்தினர்கள் யாரும் இருக்க மாட்டார்கள்.

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் வட்டாரத்தில் வசிக்கும் சட்டசபை அங்கத்தினர்கள், பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர்கள், அதன் பிரதிநிதித்துவமாக, பதவி காரணமான அங்கத்தினர்களாக இருப்பார்களா ?

அவர்கள் பதவி காரணமான அங்கத்தினர்களாக இருக்க முடியாது. ஆனுல், ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியைச் சேர்ந்த சட்ட சபை அங்கத்தினரும், மேல் சபை அங்கத்தினரும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்ளலாம்.

5. சட்ட சபை அங்கத்தினர்கள், மேல் சபை அங்கத்தினர்களுக்கு ஓட் அளிக்கும் உரிமை உண்டா ?

அவர்களுக்கு ஓட் அளிக்கும் உரிமை கிடையாது.

6. மேற்படி M.L.A., M.L.C.கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தேர்தலில் நிற்கலாமா ?

அவர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவராகவோ அல்லது துணைத் தலைவராகவோ தேர்ந்தெடுப்பதற்கு, பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 12-(2) பிரகாரம் உரிமை இல்லை.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினருடைய பதவிக் காலம் எவ்வளவு ?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 19 (1) பிரகாரம், ஐந்து ஆண்டுகள் பதவி வகிக்கலாம்.

8. ஹரிஜனங்கள், பிற்பட்ட வகுப்பினர்கள், பெண்கள், கூட்டுறவுச் சங்கங்கள், மற்றும் ஏதாவது ஸ்தாபனங்களுக்கு, பஞ்சாயத்து யூனியன் தொகுதியில் ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப் பட்டிருக்கின்றனவா ?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களைப் பொறுத்தவரை, அம்மாதிரி ஸ்தானங்கள் ஒதுக்குவதற்கு, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இடமில்லை.

9. அங்கத்தினர்களால், கூட்டு அங்கத்தினர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்வதற்கு சட்டத்தில் இடம் உண்டா ?

அதற்கான பிரிவு உண்டு.

10. எந்த அடிப்படையில், எத்தனை கூட்டு அங்கத் தினர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம் ?

பஞ்சாயத்து மூலமும், டவுன்ஷிப் கமிட்டி மூலமும் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு வந்த அங்கத்தினர்களில், பெண்கள் யாருமே இல்லாமற் போனாலும், ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் எவருமே இல்லாவிட்டாலும் அவர்களைக் கூட்டு அங்கத்தினர்களாகச் சேர்த்துக் கொள்ள லாம்.

பெண்களில் மூவரையும் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர்களில் மூவரையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூட்டம் ஒன்றில் கூட்டு அங்கத்தினர்களாகச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். [பஞ் சாயத்துச் சட்டம் 12-பிரிவு இதற்கு இடம் அளிக்கிறது.]

11. கூட்டு அங்கத்தினரைத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை எப்படி ?

வாக்காளர் பட்டியலில், பெயர் காணப்படும் நபர்களை, பஞ்சாயத்து கவுன்ஸிலின் ஒரு கூட்டத்தில், தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

12. அங்கத்தினர்களை நியமனம் செய்வதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இடம் உண்டா ?

நியமனம் செய்வதற்குச் சட்டத்தில் இடமில்லை.

13. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்குப் பொறுப்பு வகிப்பவர்கள் யார் ?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 36 (1) பிரகாரம், ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் ஒரு தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இருப்பார்கள்.

14. தலைவரும் துணைத்தலைவரும் எப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்கள்.

பிரிவு 36 (2) பிரகாரம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களால் அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். இதற்கான விதிகள் விவரமாக இதில் இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது.

15. தலைவர், துணைத்தலைவருக்குச் சம்பளம் அல்லது அலவன்ஸ் ஏதாவது உண்டா?

பிரிவு 39 பிரகாரம், தாம் வகிக்கின்ற பதவி காரணமாகவோ அல்லது வேறு காரணங்களுக்காகவோ, செய்யும் சேவைகளுக்கு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து, தலைவர், துணைத்தலைவர் அல்லது அங்கத்தினர்கள் எவரும் சம்பளமோ அலவன்ஸோ பெறக் கூடாது.

16. பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைவர், அங்கத்தினர்களுக்கு பிரயாணப் படி அல்லது வேறுபடிகள் கொடுக்கப்படுமா?

அங்கத்தினர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அலுவல் காரணமாக பிரயாணம் சென்றால், அரசாங்கம் நிர்ணயித்துள்ள பிரயாணப் படியை, பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம். விவரம் தனியாக உள்ளது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர், அந்த வட்டாரத்துக்குள் பிரயாணம் செய்வதற்கு, மாதம் 100 ரூபாய்க்கு அதிகம் போகாமல், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து, பிரயாணப் படி பெற்றுக் கொள்வதற்கு அரசாங்கம் நிர்ணயித்துள்ள விதிகளின்படி அனுமதி வழங்கியுள்ளது.

17. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் என்னென்ன கமிட்டிகள் அமைக்கலாம்?

[' கமிட்டி ' என்பது ஆங்கிலச் சொல்; தமிழில் அதை 'குழு' என்று சொல்லுகிறார்கள்.]

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனிலும் நியமனக் கமிட்டி ஒன்றும், கல்விக் கமிட்டி ஒன்றும் பொதுக் காரியங்களுக்கான கமிட்டி ஒன்றும் ஏற்படுத்தப்படும். அதைப் போன்ற இதர கமிட்டிகளையும் கவுன்ஸில் ஏற்படுத்தலாம். சட்டத்தின் பிரகாரம், கடமைகளையும் அலுவல்களையும் திறமையாக நிறைவேற்றுவதற்கு மேற்படி கமிட்டிகள் அவசியமாகின்றன. அம்மாதிரியான கமிட்டிகளை நியமிக்குமாறு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலை அரசாங்கம் கேட்டுக் கொள்ளும்.

18. சட்டபூர்வமான கமிட்டிகள் எத்தனை? பூர்வமில்லாத கமிட்டிகள் எத்தனை ?

நியமனக் கமிட்டி; கல்விக் கமிட்டி, பொதுக்கா கான கமிட்டி ஆகிய மூன்றும் சட்டபூர்வமானவை. சட்டபூர்வ மில்லாதவை.

19. கமிட்டிகள் எவ்வாறு அமைக்கப்படுகின்றன

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் நியமனக் கமிட்டி ஒன்று இருக்க வேண்டும். கவுன்சில் சேர்மன், பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர், ஆண்டுதோறும் கவுன்ஸிலால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஒரு அங்கத்தினர் ஆகிய மூவரையும் கொண்டதாக இக்கமிட்டி இருக்கும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் சேர்மனே இந்தக் கமிட்டியின் தலைவராக இருப்பார்.

இதர கமிட்டிகளில், அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை கவுன்ஸிலே முடிவுசெய்து கொள்ளலாம். உத்தியோக முறையில் எல்லாக் கமிட்டிகளிலும் கவுன்ஸில் சேர்மன் அங்கத்தினராயிருப்பார். கமிட்டிகளுக்கு அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவார்கள்.

கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் அல்லாதவர்களையும் மேற்படி கமிட்டிகளில், கூட்டு அங்கத்தினர்களாகச் சேர்த்துக்கொள்வதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனால், சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் கூட்டு அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை, கமிட்டியிலுள்ள கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்குமேல் இருக்கக்கூடாது.

20. கமிட்டிகள் எவ்வாறு அலுவல் புரிகின்றன ? அவற்றிற்கு என்னென்ன அதிகாரங்கள் உள்ளன ?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் எல்லா உத்தியோகங்களுக்கும், அதாவது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து சம்பளம் கொடுத்து பற்றெழுதக்கூடிய உத்தியோகங்களுக்கு, நபர்களை நியமிப்பதற்கு நியமனக் கமிட்டியின் முன் அங்கீகாரம் பெற்றே செய்ய வேண்டும்.

கமிட்டிகள் சம்பந்தமாக, அரசாங்கம் பிறப்பிக்கும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, மற்ற கமிட்டிகளுடைய கடமைகளையும் அதிகாரங்களையும் அவ்வப்போது நிர்ணயித்துக் கொள்வதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

21. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் மீது நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் எப்படிக் கொண்டு வருவது ?

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 153-வது பிரிவுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர்மீது நம்பிக்கை இல்லாப் பிரேரணை கொண்டு வரலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர் பாதிப் பேருக்கு குறையாமல் உத்தேச பிரேரணையில் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். தாங்கள் கொண்டு வரப்போகும் பிரேரணையின் நகல், தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் மீது கூறும் குற்றச்சாட்டுகள் ஆகியவற்றை பிரேரணையில் கையொப்பமிட்டிருப்பவர்களில் யாரேனும் இரண்டு அங்கத்தினர்கள் ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் நேரில் சென்று கொடுக்க வேண்டும்.

அதன்பின், குற்றச்சாட்டுகள், நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை ஆகியவற்றின் நகலை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவருக்கு அனுப்பி, அது கிடைத்த ஒரு வாரத்திற்குள் தங்களுடைய வாக்கு மூலத்தைத் தெரிவிக்கும்படி கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

பிறகு, பிரேரணையைப்பற்றி ஆலோசிக்க ரெவின்யூ டிவிஷன் அதிகாரி, ஒரு தேதி குறிப்பிட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலயத்தில் ஒரு கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

பிரேரணை மீது எவ்வித விவாதமும் கூடாது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் மொத்த அங்கத்தினர்களில், மூன்றில் இரண்டு பங்குக்குக் குறையாதவர்களின் ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேற்றப்பட்டால் ; அரசாங்கம், அடிஷனல் டெவலப்மென்ட் கமிஷனர் ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி மூலமாக, ஒரு அறிவிப்புச் செய்து தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவியிலிருந்து நீக்கிவிடலாம்.

மேற்சொல்லப்பட்ட மெஜாரிட்டி ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேருவிட்டாலும், கோரம் இல்லாததால் கூட்டம் நடைபெருமல் போனாலும், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர்மீது, அந்தத் தேதியிலிருந்து அடுத்த ஆறு மாதகாலத்திற்குள் நம்பிக்கை இல்லாப் பிரேரணை கொண்டு வர முடியாது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவி ஏற்றுக்கொண்டு, ஆறுமாதகாலம் முடிவதற்குள் அவர்கள்மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை கொண்டுவர முடியாது.

22. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை எப்படி நீக்குவது ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர் துணைத் தலைவர், தமது கடமையைச் செய்யத் தவறிவிட்டார் ; வேண்டும் என்றே, சட்டப் பிரிவுகளையும், விதிகளையும், அரசாங்க உத்தரவுகளையும் நிறைவேற்ற மறுக்கிருர் ; தமது, அதிகாரத்தை துஷ்பிரயோகம் செய்கிருர், என்று அரசாங்கம் அபிப்பிராயப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவருக்கு குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் விளக்கம் கேட்டு நோட்டீஸ் அனுப்பலாம்.

குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் விளக்கம் கிடைத்து, அந்த விளக்கம் அரசாங்கத்துக்கு திருப்தி அளிக்கும் வகையில் இருக்குமாயின், நோட்டீஸ் சம்பந்தமாக மேற்கொண்டு எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்காமல் விட்டுவிடலாம். குறிப்

பிட்ட காலத்துக்குள் விளக்கம் எதுவும் தராமலும் அல்லது கிடைத்த விளக்கம் திருப்திகரமாக இல்லை என்று அரசாங்கம் அபிப்பிராயப் பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட நோட்டீஸ், அதற்குக் கிடைத்த விளக்கம், சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை நீக்க வேண்டும் என்ற பிரேரணை ஆகியவற்றை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரிக்கு அனுப்பி வைப்பார்கள்.

இதைப்பற்றி பரிசீலனை செய்வதற்கு, ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒரு கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். அரசாங்கத்தின் பிரேரணையைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஏற்றுக் கொண்டு விட்டால், அரசாங்கம் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம், சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கிவிட உத்திரவிடலாம்.

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 151-வது பிரிவில் இதைப் பற்றிய விவரம் உள்ளது.

பஞ்சாயத்து யூனியனை நடத்துவது எப்படி?

5

பஞ்சாயத்து யூனியன் ஆட்சிக்கு உட்பட்ட சகல விஷயங்களையும் சட்டப் பிரிவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, கேள்வி பதில் முறையில் விரிவாகவும் எளிதில் தெரிந்து கொள்ளும் படியாகவும் கூறப்பெற்றுள்ளது.

பஞ்சாயத்து யூனியனை நடத்துவது எப்படி?

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் அமைப்பு முறை எப்படி?

அரசாங்கம், குறிப்பிடும் தேதியிலிருந்து ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒன்று நிறுவப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் நிர்வாகப் பொறுப்பு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைச் சேர்ந்தது. ஆனால், சட்டத்தின்படியாவது வேறு எந்தச் சட்டத்தின்படியாவது அல்லது இவற்றினாலாவது தெளிவாக, அதனுடைய தலைவருக்கோ, அல்லது அந்தக் கமிஷனருக்கோ, அல்லது வேறு யாராவது ஒரு அதிகாரி அல்லது அதிகார ஸ்தாபனத்திற்கோ தெளிவாக ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கும் அலுவல்களைச் செய்யும் உரிமை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குக் கிடையாது. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனின், எந்தப் பகுதியிலாவது பஞ்சாயத்து இல்லாவிட்டால் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அதன் தலைவர் அல்லது கமிஷனர் தமக்கு இருக்கும் அலுவல்களைப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் அப்படிப்பட்ட பகுதியில் செய்வார். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது ஒன்றுபட்ட ஸ்தாபனத்திற்கும் தன்னுடைய கூட்டுப் பெயரால் வழக்குத் தொடுக்கும் அதிகாரமும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. அதனுடைய கூட்டுப் பெயரால் அதன்மேல் வழக்குத் தொடுக்கப்படவும் தகுதி உண்டு. ஸ்தாவர ஜங்கம சொத்துக்களை உரிமை செய்து கொள்ளவும், பணியாற்றவும் பராதீனம் செய்யவும்; அது ஏற்படுத்தப் பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்குத் தேவையான அல்லது பொருத்தமான எல்லா விஷயங்களையும் செய்யவும், ஒப்பந்தங்களைச் செய்து கொள்ளவும் அதற்குத் தகுதி உண்டு. (ப. ச. பிரிவு11)

2. ஆஸ்தி பொறுப்புகளை ஒழுங்கு படுத்துவது எப்படி?

கவுன்சிலைச் சேர்ந்த ஸ்தாபனங்களின் ஆஸ்திகளை ஒழுங்கு செய்யவும், அவற்றின் பொறுப்புகளைச் செலுத்தவும் அரசாங்கம் உத்தரவு இடலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சேரவேண்டிய ஏதாவது ஒருவரி அல்லது கட்டணம் அல்லது ஒரு தொகை அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு ஏதேனும் ஓர் அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின்மீது உள்ள அதிகாரம் இல்லாமல் போகுமானால், அப்படிப்பட்ட வரி அல்லது கட்டணம் அல்லது ஒரு தொகையை உத்தரவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரிகளிடம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என அரசாங்கம் உத்தரவிடலாம். மேலே கூறியவற்றிற்குச் சம்பந்தமுள்ள அப்பீல்கள், மனுக்கள், அல்லது மற்ற வேண்டுகோள்கள் அரசாங்கத்தால் சொல்லப்படுகிற ஒரு அதிகாரியால் ஒழுங்கு செய்யப்படவேண்டும் என அரசாங்கம் உத்தரவும் இடலாம்.

3. அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் இருக்க வேண்டியவர்கள் ;

பஞ்சாயத்து யூனியனில் அடங்கி இருக்கும் எல்லாப் பஞ்சாயத்துகளினுடைய தலைவர்கள். மற்றும் ;

ஒவ்வொரு டவுன்ஷிப் கமிட்டியினுடைய உத்தியோகஸ்தர் அல்லாத ஒரு அங்கத்தினர் ; பெண்கள் அல்லது ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் அல்லது மலைஜாதியைச் சேர்ந்த அங்கத்தினர்கள் இல்லாவிட்டால், அல்லது பெண்களின் எண்ணிக்கை அல்லது ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் அல்லது ஷெட்யூல்டு இனங்களைச் சேர்ந்தவர்களின் எண்ணிக்கை மூன்று பேருக்குக் குறைவாக இருக்குமானால், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலானது பெண்களையும், ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் அல்லது ஷெட்யூல்டு இனங்களைச் சேர்ந்தவர்களையும் கூட்டு அங்கத்தினர்களாக நியமித்துக் கொள்ளலாம். கவுன்சிலில் மூன்று பெண்களும் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் ஷெட்யூல்டு வகுப்புகளைச் சேர்ந்த மூன்று உறுப்பினர்களும் இருக்கும்படி குறைவுபடும் எண்ணிக்கையினரான பெண்களையும் ஷெட்யூல் வகுப்பினர் அல்லது ஷெட்யூல் இனத்தவரையும் நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

மேலே உள்ள விதிகளோடு அரசாங்கம் எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனையும் அறிவிப்பின் மூலம் பெயர் குறிப்பிடலாம்.

ஒரே ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டியைக் கொண்டுள்ள ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனின் விஷயத்தில் அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் அங்கத்தினர் அனைவரும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர்கள் ஆக வேண்டும். [இது வால்ப்பாறை டவுன்ஷிப்புக்கும் சேர்வராயன் பஞ்சாயத்துக்கும் பொருந்தும்]

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் தொகுதி முழுவதற்குமோ, அதன் ஒரு பகுதிக்கோ பிரதிநிதியாக இருக்கும் ராஜ்ய சட்ட சபையின் அங்கத்தினர் ஒருவர், அல்லது பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் வசிக்கின்ற மேல் சபையின் அங்கத்தினர் ஒருவரும் அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் நடவடிக்கைகளில் பங்கு கொள்ளுவதற்கு உரிமை உண்டு. ஆனால், அவருக்கு ஓட்டுச் செய்யும் உரிமை இல்லை.

ஆயினும், சட்டசபை அல்லது மேல் சபையின் அங்கத்தினர் ஒருவர், ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிறகு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவராகவோ துணைத்தலைவராகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தகுதி உள்ளவர் ஆவார்.

4. அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம் எவ்வளவு?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம், [கூட்டு அங்கத்தினர்களாக நியமித்துக் கொள்ளப்பட்டவர்களும் கூட] ஐந்து ஆண்டுகள் ஆகும். ஆனால், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர் ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவராகவோ அங்கத்தினராகவோ இருப்பது அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனில் உள்ள ஒரு டவுன்ஷிப் கமிட்டியில் அங்கத்தினராக இருப்பது நீங்கிப் போகுமானால் அவருடைய பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர் பதவியும் நீங்கிவிடும்.

5. தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தேர்ந்து எடுப்பது எப்படி?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், அதனுடைய அங்கத்தினர்களிடையே யிருந்து, அரசாங்கம் விதித்துள்ள முறைப்படி தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தேர்ந்தெடுக்கும்.

அரசாங்கம் 17-9-1960 தேதி எண் Ms 164 L. A. உத்தரவில் தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு உரிய விதிகளைச் செய்திருக்கிறது. இந்த நோக்கத்துடன் நடத்தப்பட்ட ஒரு தேர்தலில் ஒரு தலைவரையோ, துணைத் தலைவரையோ தேர்ந்தெடுக்கவில்லையானால், புதிய தேர்தல் ஒன்று நடத்தப் பெற வேண்டும். ஆனால், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் உள்ள அங்கத்தினர் எல்லோரும் தனித்த ஒரு பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்களாகவோ தனித்த ஒரு டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் அங்கத்தினர்களாகவோ இருப்பார்களானால்,

(1) முறையே தலைவரும் துணைத் தலைவரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர் ஆகவும் துணைத் தலைவராகவும் இருப்பர்.

(2) டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் தலைவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர் ஆகவும், டவுன்ஷிப் கமிட்டியிலிருந்து விதிக்கப்பட்ட முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் ஒருவர் கவுன்சிலின் துணைத் தலைவர் ஆகவும் இருப்பர்.

எந்த ஒரு தலைவர் துணைத்தலைவர் அல்லது அங்கத்தினருக்கும் இந்தப் பதவிகளின் மூலமாகவாவது வேறு எவ்விதத்திலாவது அவர் செய்த சேவையின் பொருட்டு, ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினுடைய மேற் பார்வையில் அல்லது அதிகாரத்தின் கீழ் இருக்கும் நிதியிலிருந்து பணம் கொடுக்கக் கூடாது.

6. அபேட்சகர்களுக்கு இருக்க வேண்டிய தகுதிகள் எவை? தகுதி இன்மை எது?

ஒருவருடைய பெயர் ஒரு பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டியலில் இருக்குமானால் அவர் அந்தப் பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படத் தகுதி உள்ளவர்.

கிராமமுனிசீபு, கர்ணம் அல்லது கிராமசேவகர் மற்றும் ராஜ்ய அரசாங்கம் அல்லது மத்திய அரசாங்கம் அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், முனிசிபல் கவுன்சில் அல்லது சென்னை கார்ப்பரேஷன் ஆகியவற்றின் உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியர் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதற்கும் அங்கத்தினராகப் பதவி வகிப்பதற்கும் தகுதி இல்லாதவர் ஆகிறார்.

எந்த ஒரு குற்றத்திற்காகத் தண்டனை பெற்றிருக்கும் ஒவ்வொரு வரும், தேர்தலின் ரகசியத்தைப் பாதிக்கும் விஷயம் சம்பந்த மான எந்த ஒரு சட்டத்தின்படி தண்டிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு வரும் தண்டனை விதிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து வருஷ காலத்திற்கு ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தின ராகப் பதவி வகிப்பதற்குத் தகுதி இல்லாதவர் ஆவார்.

நன்னடத்தை தவறியதற்காக, கிரிமினல் நீதி மன்றம் ஒன்றினால், சிறைதண்டனை விதிக்கப்பட்டிருக்கும் ஒருவர், தண்டனைக் காலம் முடிவடைந்து, ஐந்து வருஷங் களுக்கு ஓர் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதற்குத் தகுதி இல்லாதவர் ஆவார்.

கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்காக ஒருவர் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதற்குத் தகுதி இல்லாதவர் ஆகிறார்:

ஒருவர் மனக்கோளாறு உள்ளவராக இருப்பாரானால், ஒருவர் இன்ஸால்வென்ட் என்று தீர்க்கப் படுவதற்காக மனுச் செய்திருப்பாரானால் அல்லது கடனிலிருந்து விடுதலை அளிக்கப்படாத இன்ஸால்வென்டாக இருப்பாரானால், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுடன் அமுலில் இருக்கும் ஓர் ஒப்பந்தத்தில் அல்லது ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்காகச் செய்யப்படும் வேலை யில் சம்பந்தம் உள்ளவராக இருப்பாரானால் [ஒரு கம்பெனி யில் டைரெக்டராக இல்லாமல் பங்கு தாரராக இருப்பது இதற்கு விலக்கு] ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்காக ஊதியம் பெற்றுக்கொண்டு பணி யாற்றும் வக்கீலாகவோ, அல்லது அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு எதிராக அமர்த்தப் பட்டிருக்கும் ஒரு வக்கீலாகவோ இருப்பாரானால்; ஒரு கௌரவ மாஜிஸ்ட்ரேட்டாக இருந்து அந்தக் கிராமம் அல்லது நகரத்தின் ஏதேனும் ஒரு பகுதி அவருடைய அதிகார வரம்புக்குள் இருக்குமானால். அவர் ஏற்கனவே அந்தப் பஞ்சா யத்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் உறுப்பினராக இருந்து, அவரது புதுத்தேர்தல் அமுலுக்கு வருமுன் அவரது பதவிக்காலம் முடிவடையாமல் போனால் அல்லது ஒரு பஞ்சா யத்து அல்லது பஞ்சாயத்துக் கவுன்சிலின் அங்கத்தினராக ஏற்கனவே தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, அவருடைய பதவிக்காலம் இன்னும் தொடங்கப்பட வில்லையானால், பஞ்சாயத்திலாவது பஞ்சாயத்துக் கவுன்சிலிலாவது அதற்கு முன் வருஷம் வரை

யிலும் முன் வருஷத்தின் முடிவு வரையிலும் பஞ்சாயத்துக்கு அவர் பாக்கி கொடுக்கவேண்டியிருக்குமானால் [நீதி வழங்கும் தன்மை தவிர வேறு வகையில்] அதன் பொருட்டு அவருக்கு ஒரு நோட்டீசாவது, "பில்'லாவது ஒழுங்கான முறையில் வழங்கப்பட்டு, அதில் ஏதேனும் கால வரையறை குறிக்கப் பட்டிருந்து அந்தக் காலம் கடந்து போயிருக்குமானால், இத்தகையோர் அனைவரும் தகுதி இல்லாதவர்கள்.

அங்கத்தினர்களின் தகுதி இன்மையைப் பற்றி தீர்ப்பு அளிக்கும்படி யாருக்கு விண்ணப்பம் செய்துகொள்ள வேண்டுமோ அந்த நீதிமன்ற அதிகாரி நீலகிரியைத் தவிர மற்ற ஜில்லாக்களில் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில் இருக்கிற பிரதேசத்தின் மீது அதிகாரம் உள்ளவரான ஜில்லா முன்சீபு ஆவார். அத்தகைய ஜில்லா முன்சீபுகள் ஒருவருக்கு மேற்பட்டவர்கள் இருப்பார்களானால் அவர்களில் தலைமைவகிப்பவரான ஜில்லா முன்சீபுக்கும் நீலகிரி ஜில் லாவின் விஷயத்தில், உதகமண்டலம் சபார்டினேட் ஜட்ஜுக்கும் விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளவேண்டும். ஆனால், நீலகிரியைத் தவிர பிற ஜில்லாக்களின் விஷயத்தில், அத்தகைய விண்ணப்பம் எதையும், அந்த ஜில்லாவிலிருக்கும் வேறு எந்த ஜில்லா முன்சீபுக்கும் மாற்றிவிட ஜில்லா நீதிபதிக்கு அதிகாரம் உண்டு. அப்படிப்பட்ட தீர்மானம் முடிவடையாது இருக்கும் நிலையில், அந்த அங்கத்தினர் தமக்குத் தகுதி இருப்பது போலவோ, தகுதி இல்லாதது போலவோ நடந்து கொள்ள அவருக்கு உரிமை உண்டு.

ஒரு பஞ்சாயத்தின் தேர்தலில் அபேட்சகராக நிற்க விரும்புகிறவர் அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர் ராஜ்யத்திலிருக்கிற ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடன் செய்து கொள்ளப்பட்டிருக்கிற ஓர் ஒப்பந்தத்திலாவது அல்லது அதற்காகச் செய்யப்படும் வேலையிலாவது ஏதேனும் சம்பந்தம் கொள்வாரானால் அவர் தகுதி இல்லாதவர் ஆகிறார்.

7. தலைவருடைய கடமைகளும் அலுவல்களும் எவை ?

தலைவருடைய முக்கியமான கடமைகளாவன: பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்;

சட்டமும் அதன் விதிகளும் தலைவருக்கு அளித்திருக்கும் அதிகாரங்களையும் தனிப்பட விதிக்கப் பட்டிருக்கும் கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் ;

தலைவர், தம்முடைய பதவியின் காரணமாக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒவ்வொரு கமிட்டியிலும் அங்கத்தினராக இருக்கிறார் ; பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எல்லா தஸ்தாவேஜுகளையும் பார்க்கும் உரிமை உள்ளவராக இருக்கிறார் ; கவுன்சிலுக்கும் அரசாங்கத்திற்கும் இடையே நடைபெறும் கடிதப் போக்குவரத்துகள் எல்லாம் தலைவர் மூலமாகவே நடை பெற வேண்டும். கமிஷனர், தலைவர் மூலமாக அனுப்பும் கடிதங்களை அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டியது தலைவருடைய கடமை ஆகும்.

சட்டத்தின் பிரகாரம் ஆரம்பப் பள்ளிகள், தாய்சேய் நலச் சங்கங்கள், ஏழை விடுதிகள், அனாதைக் குழந்தைகளுக்கான விடுதிகள், சத்திரங்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் சந்தைகள் என்று பாகுபாடு செய்யப் பட்டிருக்கும் பொதுச் சந்தைகள் போன்ற பல்வேறு ஸ்தாபனங்களை வைத்து நடத்தும் பொறுப்பு பஞ்சாயத்து யூனியனிடம் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. இந்த ஸ்தாபனங்கள் சரிவர வேலை செய்வதையும் இத்தகைய ஸ்தாபனங்களின் பராமரிப்புக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதி, பொது ஜனங்களுக்கு அதிகமான நன்மையைத் தரும்விதமாகச் செலவழிக்கப்படுவதையும் உறுதி செய்யக்கூடிய பெரும் பொறுப்பு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கு இருக்கிறது. இதன் பொருட்டு, தலைவர் இந்த ஸ்தாபனங்களை இடைவிடாமல் கண்காணித்துவர வேண்டும் எனவும் இவற்றின் அன்றாட நடைமுறைகளைப் பற்றிய செய்திகளை நன்றாகத் தெரிந்துகொள்பவராக இருக்கவேண்டும் எனவும் அரசாங்கம் கருதுகிறது. ஆகையினால், உத்தியோக சம்பந்தமான காரியங்களுக்கும் (தணிக்கையின் பொருட்டு) மேற்பார்வை இடுவதற்காகச் செல்வதற்கும் வட்டார அபிவிருத்தி ஜீப்பை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர் உபயோகப்படுத்த அரசாங்கம் அனுமதித்திருக்கிறது. மேற்படி ஜீப்பை, தலைவர் நன்றாக பயன் படுத்துவதை உறுதி செய்யும் பொருட்டு, தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து கமிஷனர் வாரத்திற்கான ஒரு வேலைத் திட்டத்தைத் தயாரிக்க வேண்டும் எனவும் அரசாங்கம் உத்தரவிட்டிருக்கிறது.

8. தலைவருடைய அலுவல்களை வேறு ஒருவருக்கு மாற்றுவது எப்படி ?

தலைவருடைய ஸ்தானம் காலியாக இருக்கும்பொழுது, ஒரு புதுத் தலைவர் பதவி ஏற்கும் வரையில் துணைத் தலைவர் தலைவருடைய அலுவல்களைச் செய்து வரவேண்டும்.

தலைவருடைய ஸ்தானம் காலியாக இருந்து துணைத் தலைவருடைய ஸ்தானமும் காலியாக இருக்கும்பொழுது அல்லது துணைத் தலைவர் தன் அதிகார எல்லைக்குள் அடங்கிய பிரதேசத்திலிருந்து தொடர்ச்சியாக வேறிடம் சென்றிருப்பாராஞலும் அல்லது வேலை செய்யும் சக்தி இல்லாமல் இருப்பாராஞலும், ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரி, அங்கத்தினர்களுக்குத் தெளிவாக ஏழு நாட்களுக்குக் குறையாத முன் அறிவிப்புக் கொடுத்துவிட்டு, ஒரு தலைவரைத்தேர்ந்தெடுக்கும் பொருட்டு ஒரு கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டும். ஒரு புதிய தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுப் பதவி யேற்கும் வரையிலாவது, அல்லது துணைத் தலைவர் தன் அதிகார எல்லைப் பிரதேசத்திற்குத் திரும்பி வரும் வரையிலாவது, அல்லது அவர் வேலை செய்யும் சக்தியை மீண்டும் பெறுகின்ற வரையிலாவது, ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரி உத்தியோகச் சார்புள்ள அங்கத்தினராக இருப்பார். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவராகவும் இருப்பார்.

பதவி நீங்கி வெளியேறுகிற தலைவரோ அல்லது துணைத் தலைவரோ மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தகுதி உள்ளவர் ஆவார்.

தலைவர், எழுத்து மூலமான ஓர் உத்தரவிஞல், தம் அலுவல்கள் எவற்றையேனும் துணைத் தலைவருக்கு மாற்றி வைக்கலாம். கவுன்சில், மாற்றி வைக்கக்கூடாது என்று தெளிவாகத் தடை செய்கிற அலுவல்களை அவர் மாற்றி வைக்கக் கூடாது.

தலைவர் தம்முடைய அதிகார எல்லையில் தொடர்ந்து 30 நாட்களுக்கு மேல் ஆஜர் இல்லாமல், இருந்திருப்பாராஞல், அல்லது வேலை செய்யும் தகுதி அவருக்கு இல்லாது போகுமாஞல், அத்தகைய ஆஜரில்லாத காலத்திலும் தகுதி இல்லாத காலத்திலும் அவருடைய அலுவல்கள் துணைத் தலைவரைச் சேரும்.

துணைத் தலைவரும் அதிகார எல்லையிலிருந்து தொடர்ந்து 30 நாட்களுக்கு மேல் ஆஜர் இல்லாமல் இருப்பாராஞல் அல்லது துணைத் தலைவரின் இடம் காலியாக இருக்குமாஞல்,

தலைவர், எழுத்து மூலமான ஓர் உத்தரவினால், அவருடைய அலுவல்களைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எந்த ஒரு அங்கத்தினருக்காவது மாற்றிக் கொடுக்கலாம். அதிகாரம் மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற காலத்தில் அந்த அங்கத்தினருக்கு "சேர்மன் டெலிகேட்" என்று பெயர் வழங்கும். இதற்கும் கீழ்க்காணும் நிபந்தனைகள் உண்டு.

வேறு எந்த உறுப்பினருக்காவது ஓர் அதிகாரத்தையோ, ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட அதிகாரங்களையோ மாற்றிக்கொடுக்கக் கூடாது.

எந்த ஒரு வருஷத்திலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தனியான அனுமதி இல்லாமல் மொத்தத்தில் 90 நாட்களுக்கு அதிகமாக அதிகார மாற்றம் செய்யக் கூடாது.

மாற்றிக் கொடுக்கும் உத்தரவைக் கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில், அதன்முன் வைக்க வேண்டும்.

மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற அலுவல்களைச் செய்வதோ நிறைவேற்றுவதோ எந்தக் காலத்திலும் தலைவரால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பட்டதாக இருக்கும். அதிகார எல்லையிலிருந்து சென்றிருக்கும் இடம் சென்னை ராஜ்யத்திற்குள்ளேயே இருக்குமானால், துணைத் தலைவருக்கு மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் கால அளவு தவிர மீதி எவையேனும் இருப்பின் அவை துணைத் தலைவரைச் சேராது.

10. தலைவரும் அங்கத்தினர்களும் ராஜிநாமாச் செய்வது எப்படி?

தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தவிர பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எந்த ஓர் அங்கத்தினரும் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக முன் அறிவிப்பு கொடுத்துவிட்டுத் தம் பதவியை ராஜிநாமாச் செய்யலாம். அந்த ராஜிநாமாவை தலைவர் பெற்றுக் கொள்ளும் தேதியிலிருந்து அத்தகைய ராஜிநாமா அமுலுக்கு வரும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர், எழுத்து மூலமாக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு முன் அறிவிப் செய்துவிட்டுத் தம் பதவியை ராஜிநாமாச் செய்யலா

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின்முன் அத்தகைய ராஜினுமா வைக்கப்படும் தேதியிலிருந்து அது அமுலுக்கு வரும்.

11. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அலுவல் என்ன ?

அங்கத்தினர் பஞ்சாயத்து யூனியன் வேலையைச் செய்வதில் ஏற்படுகிற எந்த ஓர் அசிரத்தையை அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு ஏற்படும் எந்த ஒரு வீண் செலவை, அல்லது எந்த ஒரு இடத்தின் தேவைகளைக் கமிஷனரின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவந்து அபிவிருத்திக்கான ஆலோசனை கூறுதல் ;

கவுன்சிலின் நிர்வாகம் சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்களின் மீது தீர்மானங்களைக் கொண்டு வருவதும் தலைவரை வெளிப்படையாகக் கேள்விகள் கேட்பதும் ;

ஒவ்வொரு அங்கத்தினருக்கும் அலுவல் நேரத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தஸ்தாவேஜுகளைப் பார்வையிடும் உரிமை உண்டு. எழுத்து மூலம் கமிஷனர் ஆட்சேபனை தெரிவிப்பாராளுல் போதுமான முன் அறிவிப்பு கொடுத்துவிட்டுப் பார்வை இடலாம்.

12. கமிஷனரின் அலுவல்கள் எவை?

ஒவ்வொரு யூனியனுக்கும் அரசாங்கம் ஒரு கமிஷனரை நியமித்திருக்கிறது. அவர் சமுதாய அபிவிருத்தி தேசீய விஸ்தரிப்புச் சேவை திட்டத்தின் படி நியமிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அதிகாரி ஆவார். அவருடைய சம்பளமும் அலவன்ஸும் அரசாங்கத்தின் பற்றுக் கணக்கில் சேரும். கமிஷனர்களை வேலைக்கு தேர்ந்தெடுக்கும் முறைகள், அவர்களுடைய ஊழியம், சம்பளம், அலவன்ஸ் நிபந்தனைகள் மற்றும் ஒழுங்குக் கட்டுப்பாடு நடத்தை ஆகியவற்றை முறைப்படுத்தும் அதிகாரம் அரசாங்கத்திற்கு உண்டு.

கமிஷனர் கவுன்சிலின் கூட்டங்களில் அல்லது அதன் கமிட்டியினுடைய கூட்டங்களில் ஆஜராகி இருப்பது ; அதன் விவாதங்களில் கலந்து கொள்வது ; எந்த ஒரு தீர்மானத்தையும் கொண்டு வராமல் இருப்பதும் ஓட்டுச் செய்யாமல் இருப்பதும் ;

தலைவர் கேட்டுக் கொண்டால், கவுன்சிலின் எந்த ஒரு கூட்டத்திற்கோ; அல்லது அதன் கமிட்டியின் கூட்டத்திற்கோ ஆஜராகி இருப்பது ;

கவுன்சிலின் தீர்மானங்களை அமுல் நடத்துவது ; ஏதாவது ஒரு தீர்மானம் சரியில்லை என்றோ அல்லது செல்லுபடியாகத் தகாததாக இருந்தது என்றோ கமிஷனர் கருதுவாரானால் ; அந்தத் தவறையோ, குறைபாட்டையோ மேல் அதிகாரிகளின் கவனத்திற்கு கொண்டு வருவதுதான் அவர் செய்யக்கூடியது. அதை அமுல் நடத்தக் கூடாது என்பது அவருடைய சொந்தக் கருத்தாக இருக்குமானாலும் அவர் அதை அமுல் நடத்த மறுக்கக் கூடாது ;

கவுன்சில் உத்தரவிடும்போது, கவுன்சில் செய்த தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவதில் அடைந்திருக்கும் முன்னேற்றம், வரி வசூலிப்பதில் ஏற்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி ஆகியவைபற்றிய அறிக்கைகளை அவ்வப்போது கவுன்சிலுக்கு அளிப்பது ;

கவுன்சிலின் எல்லா உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களையும் நிர்வகிப்பது.

பிரத்யேகமாகக் கொடுக்கப்படுகிற கடமைகள் எல்லாவற்றையும் செய்வது ; சட்டத்தினாலும் விதிகளினாலும் அவருக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிற அதிகாரங்களை எல்லாம் அவற்றில் கூறப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டுச் செலுத்துவது ; சட்டத்தின் நோக்கங்களை ஒழுங்காக நிறைவேற்றுவதில் நேரிடையான பொறுப்பு உள்ளவராக இருப்பது ;

சட்டத்தின் வெவ்வேறு விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளுக்கிணங்க கமிஷனருக்குச் சட்டத்தின்படி கொடுக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்களில் எவைபற்றியும் திட்டமான கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்கக் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு. இந்தக் கட்டளை சமுதாய அபிவிருத்திக்கான தேசிய சேவைத் திட்டம் எதற்காவது அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனிடம் அரசாங்கத்தால் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள வேறு எந்தத் திட்டத்திற்காவது தொடர்புள்ளதாக இருக்குமானால், இந்தக் கட்டளைகள், அந்த ஒப்படைப்பு உத்தரவுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் ஒத்திருக்க வேண்டும்.

அரசாங்கம் அல்லது கவுன்சில் விதித்துள்ள கட்டளைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் இணங்க கமிஷனர், தம்முடைய அலுவல்களில் எவற்றையேனும் அரசாங்கத்தின் ஏதாவதொரு உத்தியோகஸ்தருக்கோ அல்லது ஊழியருக்கோ டெலிகேட் செய்யலாம் என்று 44 (6) பிரிவு கமிஷனருக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. இந்த டெலிகேஷன் கமிஷனர் விதிக்கும் வரையறைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டது, மேலும் அதை ரத்து செய்யவும், கண்காணித்துக் கட்டுப்படுத்தவும் அவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

நெருக்கடியான சந்தர்ப்பங்களில், கவுன்சிலின் அனுமதி தேவையான எந்த ஒரு வேலையையாவது உடனே செய்து முடிப்பது ; பொது மக்களின் நல்வாழ்வுக்கும் பாதுகாப்பிற்கும் அவசியம் என்று கமிஷனர் கருதினுல், எந்த ஒரு வேலையை விஸ்தரிக்கவும் அல்லது செய்யவும் கட்டளையிடவும் கூடக் கமிஷனருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனுல், குறிப்பிட்ட எந்த வேலையையாவது நிறைவேற்றக் கூடாது என்ருே ஏதேனும் ஒரு செயலைச் செய்யக்கூடாது என்ருே கவுன்சிலின் உத்தரவு இருக்குமாளுல், அந்த உத்தரவை மீறி அவர் நடக்கக்கூடாது. எடுத்துக்கொண்ட நடவடிக்கையையும் அதற்கு உரிய காரணங்களையும் பற்றி கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில் அவர் அறிக்கை மூலம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

13. கமிஷனரும் சேர்மனும் இணக்கமாக வேலை செய்வது எப்படி ?

கவுன்சிலின் மூலமாகவும், தலைவர் மூலமாகவும், கமிஷனர் மூலமாகவும் நடத்தி வைக்கப்பட வேண்டிய திட்டம் பின் வருமாறு :

கமிஷனர், பஞ்சாயத்து யூனியனின் நடவடிக்கைகளை நடத்தி வைக்கும் நிர்வாக அதிகாரி ; பஞ்சாயத்து யூனியன் மீது உத்தரவு செலுத்தும் அமைப்பு கவுன்சில் ஆகும். கமிஷனருக்குக் கட்டளை இடவும் கவுன்சிலுக்கு உரிமை உண்டு.

நிர்வாக உத்தியோகஸ்தரான கமிஷனரிடம் பஞ்சாயத்து யூனியனின் அலுவல்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. கவுன்சிலின் சட்டத்திற்கு உட்பட்ட எல்லாத் திட்டங்களையும் கட்டளைகளையும், நிறைவேற்றுமாறு அவரிடம் எதிர்பார்க்கப் படுகிறது.

தலைவர், கவுன்சிலின் தலைமை வகிக்கும் அதிகாரியாக இருப்பதால் பஞ்சாயத்து யூனியனின் அன்றாட நிர்வாகத்தைப் பற்றிய செய்திகளை தொடர்ந்து அவருக்கு அறிவிக்கக் கூடிய உரிமையை கமிஷனர் பெற்றிருக்கிறார். எந்த விஷயங்களைப் பற்றியும் கமிஷனர் தலைவரோடு முன்கூட்டியே கலந்து ஆலோசிப்பதால் கமிஷனரும் தலைவரும், கவுன்சிலும், எந்தத் திட்டத்தை சிக்கல் இல்லாமல் நடத்தமுடியுமோ அந்த விஷயங்களைப் பற்றித் தலைவரோடு கமிஷனர் முன்கூட்டியே கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும் என முறை ஏற்படுத்துவது திட்டத்தோடு பொருத்தமானதாக இருக்கும்.

14. கடிதப் போக்கு வரத்தைப் பைசல் செய்வது எப்படி ?

கமிஷனருக்கும் தலைவருக்கும் இடையே நல்லுறவு நிலவுவதை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு, அலுவலக சம்பந்தமான கடிதப் போக்கு வரத்தைப்பற்றி அரசாங்கம் கீழே கண்டபடி உத்தரவுகளைச் செய்திருக்கிறது. அதாவது :

வருகின்ற தபால்கள் : கமிஷனர், தபால்களைப் பார்வையிட்ட பிறகு, தலைவர் பார்வை இடுவதற்காக அனுப்ப வேண்டும். தலைவர், எல்லா தபால்களையும் பார்வை இட வேண்டுவதும் தாமதமின்றி, எவ்வாறாயினும் 24 மணி நேரத்திற்குள் திருப்பி அனுப்பி விடவேண்டியதும் அவசியம்.

வெளியே அனுப்பப்படுகிற தபால்கள் : முன்னர் கூறிய படி, கமிஷனரிடமிருந்து அரசாங்கத்திற்கும், கலெக்டருக்கும், ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரிக்கும் மற்றும் இலாகா தலைவர்களுக்கும் அனுப்பப்படுகிற தபால்கள் எல்லாம் எப்பொழுதும் தலைவர் மூலமாகச் செல்லவேண்டும். தலைவருடைய அபிப்பிராயம் கமிஷனரின் அபிப்பிராயத்திற்கு மாறுபட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் இருவரும் கலந்து பேசி ஓர் உடன்பாட்டிற்கு வர முயற்சிக்க வேண்டும். அவ்விதம் உடன்பாட்டுக்கு வர முடியாவிட்டால், தஸ்தாவேஜின் ஒரு நகலில் அந்த விஷயத்தில் தம்முடைய கருத்தையும் எழுதி அனுப்ப வேண்டும். தாம் எழுதிய அபிப்பிராயங்களின் ஒரு நகலைச் சம்பந்தப்பட்ட 'பைலி'ல் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

15. கமிஷனரின் மற்ற அதிகாரங்கள் எவை ?

விசாரணை அல்லது பார்வையிடுவதன் பொருட்டு எந்த ஓர் இடத்திற்கோ, கட்டிடத்திற்கோ செல்வது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் எல்லையில் உள்ள சந்தைகளிலும் கடைகளிலும் இருக்கும் எடைகளையும் அளவுகளையும் பரிசோதனை செய்வது.

கிராம முன்சீபுகள் மற்றும் கர்ணங்களிடமிருந்து தகவல்களை அனுப்புமாறு கேட்பது.

வரி விதிப்பு, அல்லது சட்டத்தின் விதிகளின்படி அனுமதி தரும் ஒரு லைசென்ஸ் பற்றிய ஒரு பிரச்சினையில், எந்த ஒரு நபரையும் தம்முன் ஆஜர் ஆகிச் சாட்சி சொல்லவோ அல்லது தஸ்தாவேஜுகளை ஆஜர்படுத்தவோ உத்தரவு இடுதல்.

[சட்டத்தின் 166—வது பிரிவுப்படி] அனுமதி பெறுதது அல்லது லைசென்ஸ் பெறுமல் இருப்பதற்காக பிரஸ்தாப நபர்களின் மீது குற்றம் சாட்டுதல்.

சட்டத்தின் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கிற விதி அல்லது ஒரு துணை விதியின்படி குற்றங்களைச் சமரசம் செய்து கொள்ளுதல்.

ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டின்மீது வழக்குத் தொடர்வதையும் மேற்படி குற்றச் சாட்டை ராஜி செய்து கொள்வதையும் கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில் அறிவித்தல்.

கவுன்சிலின் நடவடிக்கைகளைப் பற்றிய பிரதிகளை அல்லது தஸ்தாவேஜுகளின் பிரதிகளை பொதுமக்கள் வேண்டும் என்று மனுச் செய்யும் பொழுது கொடுத்தல்.

ஆபத்துக்கிடமான கட்டிடங்கள் விஷயத்தில் தேவையான முன் எச்சரிக்கைகளை எடுத்தல்.

ஆபத்துக்கிடமான மரங்களின் விஷயத்தில் முன் எச்சரிக்கை எடுத்தல்.

கட்டிடங்கள் அல்லது நிலங்களுக்கு வேலி போடுவதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தலும், செடி வேலிகளையும் மரங்களையும் கிளைகளையும் வெட்டி ஒழுங்கு செய்தலும்.

பொதுச் சாலைகளிலாவது பொதுச் சாலைகளுக்கு மேலேயாவது இடைஞ்சல்களைத் தடைசெய்தல்; மற்றும் சட்டத்தின்படி நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்; அந்த ஆக்கிரமிப்புகளை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் நீக்குதல்.

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்திற்குள்ளாவது ஒரு கிராமத்திற்குள்ளாவது ஒரு நகரத்திற்குள்ளாவது ஆபத்தான வியாதி ஏதேனும் நிலவுமானால் பொதுக் கேளிக்கை இடங்களை மூடிவிட உத்தரவு இடுதல்.

தொத்து நோய்களால் பீடிக்கப்பட்டிருப்பவர்களை பள்ளிக்கூடங்களுக்கும் கல்லூரிகளுக்கும் செல்லாமல் தடை செய்தல்.

ஆபத்திற்கிடமான குளங்கள், கிணறுகள், பள்ளங்கள் முதலியவற்றின் விஷயத்தில் முன் எச்சரிக்கை எடுத்துக் கொள்ளுதல்.

கட்டிடங்களிலிருந்தும் நிலங்களிலிருந்தும் குப்பை அல்லது தீங்கு விளைவிக்கும் பயிர்களை நீக்க உத்தரவு இடுதல்.

எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட அல்லது வெட்டப்பட்ட அல்லது அப்புறப்படுத்தப்பட்ட பொருள்களை விற்பனை செய்து கிடைக்கும் பணத்தை, ஏற்பட்ட செலவுக்கு ஈடுசெய்தல்.

பிராணிகளையேனும் பொருட்களையேனும் ஒரு பொதுச் சாலையிலாவது பொது இடத்திலாவது அல்லது அவற்றின் ஒரு பாகத்திலாவது விற்பனை செய்வதைக் கவுன்சிலின் அனுமதி பெற்றுத் தடை செய்தல்.

நோட்டீசுகளிலும் உத்தரவுகளிலும் கண்ட விஷயங்களை அமுல் நடத்தி, நிர்ணயிக்கப்பட்ட தண்டனையை விதித்தல்.

செய்ய வேண்டிய கடமைகளைச் செய்யாமல் இருப்பதற்காகவும், குற்றங்களுக்காகவும் பிரஸ்தாப நபர்களின்மீது குற்றம் சாட்டுதல் முதலியன.

சட்டத்திற்கு எதிராக, அல்லது சட்டத்தின்கீழ் செய்யப்பட்டிருக்கும் ஏதாவது விதி அல்லது துணை விதிக்கு எதிராகச் செய்யப்படும் குற்றங்களை எந்த விதிகளின்படி ராஜீ செய்துகொள்ளப்படலாமோ அப்படிச் செய்து கொள்ளுதல்.

செய்யப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளையாவது ராஜீ செய்யப்பட்ட குற்றங்களையாவது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில் அறிவித்தல்.

16. கமிஷனர் தஸ்தாவேஜுகளை ஆஜர் செய்வது எப்படி ?

கமிஷனருடைய பொறுப்பில் உள்ள எந்த ஒரு தஸ்தாவேஜையும் ஆஜர் செய்யுமாறு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அவரைக்கேட்கலாம். உடனே அந்த வேண்டுகோளின்படி நடப்பது, பஞ்சாயத்து யூனியனுடைய நலனுக்குத் தீமையாக இருக்கும் என்று கமிஷனர் கருதினுலொழிய அவர்; அந்த வேண்டுகோளுக்கு இசைய வேண்டும். பின்னர் கூறப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அவர் எழுத்து மூலமாக அறிக்கை தர வேண்டும். கவுன்சில் விரும்பினுல் சம்பந்தப்பட்ட மேல் அதிகாரிக்கு அந்த விஷயத்தைத் தெரிவித்து அபிப்பிராயம் கேட்க வேண்டும். அந்த அதிகாரியின் தீர்ப்பு முடிவானது.

17. கூட்டங்களை நடத்துவது எப்படி ?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் அதனுடைய அலுவலகத்தில் கூடி, நடவடிக்கை முறையின் ீகாரம், விதி உட்பட எல்லா விதிகளுக்கும் இணங்க அலுவல்களை நடத்த வேண்டும். கவுன்சிலின் ஒரு கூட்டத்திற்கும் மற்ருெரு கூட்டத்திற்கும் மத்தியில் அறுபது நாட்களுக்கு மேல் போகக்கூடாது. கவுன்சில் ஏற்பாடு செய்கிற நாட்களிலும் காலங்களிலும், மேலும் தலைவர் வேண்டுகிறபடி மற்ற சமயங்களிலும் அது கூடலாம்.

கூட்டம் நடத்தப் பெறவிருக்கும் தேதி, நேரம், மற்றும் அந்தக் கூட்டத்தில் அலுவல்கள் என்ன என்பன பற்றிக் கூட்டத்தின் தேதிக்குத் தெளிவாக, குறைந்த பட்சம் ஐந்து நாட்களுக்கு முன்பாவது அறிவிப்புச் செய்யப்படாமல், எந்த ஒரு கூட்டமும் நடைபெறக்கூடாது. அவசர சமயங்களில், இன்னும் குறைவானகால அறிவிப்புச் செய்துவிட்டுத் தலைவர் ஒரு கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

அந்தச் சமயத்தில் கவுன்சிலில் இருக்கிற அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்கு எண்ணிக்கைக்குக் குறையாதவர்கள் எழுத்து மூலமாக வேண்டினுல்; கவுன்சிலின் கூட்டம் ஒன்றைக் கூட்டவேண்டும். அந்த வேண்டுகோளில், கூட்டம் நடைபெறப் போகும் நாள், காலம், நோக்கம் ஆகிய விஷயங்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். அந்த வேண்டுகோளை யூனியன் அலுவலகத்தில் தலைவரிடமாவது, அல்லது அலுவலகத்

தின் பொறுப்பேற்றிருக்கும் வேறு ஒருவரிடமாவது அலுவலக வேலை நேரத்தில் கூட்டத்தின் நாளுக்குக் குறைந்த பட்சமாக பத்து நாட்கள் முன்பாவது கொடுக்க வேண்டும். வேண்டுகோள் கிடைத்து ஐந்து நாட்களுக்குள் தலைவர் ஒரு கூட்டத்தை அமைக்காவிடில், அந்த வேண்டுகோளில் கையொப்பமிட்டிருக்கிற அங்கத்தினர்களே விதிக்கப்பட்டுள்ள முறையைப்பின்பற்றி ஒரு கூட்டத்தை கூட்டலாம்.

ஒரு புதிய தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தேர்ந்தெடுக்கும் பொருட்டுக் கூட்டப்படுகிற கூட்டங்கள் விசேஷ கூட்டங்கள் என்று கருதப்படுகின்றன.

கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலை கமிஷனர், தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து தயாரிக்க வேண்டும். கமிஷனரின் கருத்துப்படி, கவுன்சிலால் ஆலோசனை செய்யப்பட வேண்டிய எந்த விஷயத்தையும், தலைவரால் கூறப்படுகிற எந்த விஷயத்தையும் கமிஷனர் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கலாம்.

கவுன்சிலில் அப்பொழுது உள்ள அங்கத்தினர்கள் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு அங்கத்தினர் ஆஜராக இருந்தாலன்றி, ஒரு கூட்டத்தில் அலுவல் எதுவும் நடைபெறுவது கூடாது. கூட்டம் நடைபெறுவதற்காக குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலிருந்து அரை மணி நேரத்திற்குள், கோரம் சேரவில்லையானால், வந்திருக்கும் அங்கத்தினர் எல்லோரும் மேலும் காத்திருக்கச் சம்மதிக்கும் வரையில் கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்பட்டதாக ஆகும்.

18. தீர்மானங்களை மாற்றி அமைக்கலாமா ?

கவுன்சிலில் ஒரு தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அதை மாற்றவோ ரத்து செய்யவோ, கூடாது. அதற்கென தனிப்படக் கூட்டப்பட்ட ஒரு கூட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் பாதிப்பேர்களுக்குக் குறையாத எண்ணிக்கையினரால் நிறைவேற்றப்படும் ஒரு தீர்மானத்தால், ஆதரிக்கப்பட்டால் மாத்திரமே அந்தத் தீர்மானத்தை மாற்றவோ ரத்து செய்யவோ முடியும்.

19. நடவடிக்கைகளை எழுதி வைப்பது எப்படி ?

கவுன்சிலில் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளின் குறிப்புகளை [மினிட்ஸ்] எழுதி அதற்காக வைக்கப்பட்டுள்ள

புத்தகத்தில் பதிவு செய்து தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினராவது அவர் ஆஜராக இல்லாவிடில், அங்கு ஆஜராகியுள்ள சில அங்கத்தினர்களாவது கையொப்பம் இடவேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில், கூட்டங்களின் குறிப்புகளை நியாயமான நேரங்கள் எல்லாவற்றிலும் வரி செலுத்துகிறவர்கள் கட்டணம் செலுத்தாமல் பார்வையிடலாம்.

20. நடவடிக்கை குறிப்புகளை யாருக்கு அனுப்புவது?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கை குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றையும், அந்தக் கூட்டத்தில் ஆஜராகியிருந்த எந்த ஓர் அங்கத்தினராவது கூட்டம் நடந்து 48 மணி நேரத்திற்குள் அந்தக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைப்பற்றி அனுப்பி வைக்கிற ஆட்சேபனைக் குறிப்புகளின் நகலையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர், ஜில்லா அபிவிருத்திக் கவுன்சிலின் காரியதரிசிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

ஜில்லா அபிவிருத்திக் கவுன்சிலின் காரியதரிசி அந்த நடவடிக்கைகளின் நகல்களைக் கலெக்டருக்கும் கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கும் செய்தி தெரிவிக்கும் பொருட்டு, அனுப்பி வைக்க வேண்டும்; மற்றும் கலெக்டரின் சம்மதத்தின் பேரில் பொருத்தமுள்ள (சாராம்சங்களை) சுருக்கங்களை முக்கியமான ஜில்லா அதிகாரிகளுக்காவது ஜில்லா அளவிலோ அல்லது அரசாங்க அளவிலோ மேற்கொண்டு நடவடிக்கை தேவையாய் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

21. கூட்டங்களுக்கு தலைமை வகிப்பது யார்?

ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் தலைவராவது அவர் வராவிட்டால் துணைத் தலைவராவது; இருவரும் வராத சமயத்தில் அந்தக் கூட்டத்தில் வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களால் அந்தச் சமயத்திற்குத் தலைமை வகிக்கும் பொருட்டுத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஓர் அங்கத்தினராவது தலைமை வகிக்க வேண்டும். ஒரு துணைத் தலைவருக்கோ அல்லது அந்தக் கூட்டத்தில் தலைமை வகிக்கும் ஓர் அங்கத்தினருக்கோ இவர்களில் எவருக்கும் தலைவருக்கு உள்ள எல்லா அதிகாரங்களும் உண்டு.

கூட்டங்களில் ஒழுங்கு நிலவுமாறு தலைவர் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். கூட்டங்களிலாவது கூட்டங்களைப் பற்றியாவது ஏற்படுகிற ஒழுங்குப் பிரச்னைகளில் தீர்ப்பு அளிக்க வேண்டும். எந்த ஓர் ஒழுங்குப் பிரச்னையின் மீதும் விவாதம் செய்தல் கூடாது. தலைவரின் தீர்ப்பே முடிவானது.

22. அங்கத்தினர்கள், விவாதத்தில் கலந்து கொள்ளாமலும், ஓட்டுப் பதிவில் கலந்து கொள்ளாமலும் இருக்க வேண்டிய சமயம் எது?

எந்த ஒரு பிரச்னையிலாவது, ஓர் அங்கத்தினருக்கு நேரிடையாகவாவது மறைமுகமாகவாவது பண வரவுக்கு உரிய சம்பந்தம் இருக்குமானால், அந்தச் சம்பந்தம் தம் மூலமாக இருந்தாலும் சரி தம் பாகஸ்தரின் மூலமாக இருந்தாலும் சரி அவர் அந்தப் பிரச்னை பற்றிய விவாதத்திலாவது ஓட்டு அளிப்பிலாவது கலந்து கொள்ளக்கூடாது.

கூட்டத்தில் ஆஜர் ஆகி இருக்கிற எந்த ஓர் அங்கத்தினராவது, தலைவர் அல்லது சேர்மனோ விவாதிக்கப்படுகிற எந்த ஒரு விஷயத்திலாவது பண வரவுக்குஉரிய சம்பந்தம்உள்ளவர் என்று சந்தேகம் கொள்வாரானால், கூட்டத்தில் அத்தகைய விவாதம் நடைபெறும்பொழுது கூட்டத்தில் அந்தச் சேர்மனோ, தலைவரோ ஆஜராக இருக்கக் கூடாது என்று ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றித் தடை செய்யலாம்.

23. ஒழுங்கு விதிகளை வகுப்பது எப்படி?

கவுன்சிலினுடைய கமிட்டிகளினுடைய நடைமுறைகளைப் பற்றிய ஒழுங்கு விதிகளை வகுத்துக் கொள்ளவும் அவற்றை அமுலுக்குக் கொண்டு வரவும் இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனருடைய சம்மதத்தைப் பெற்ற பிறகே பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் அதிகாரம் உள்ளவை ஆகின்றன.

24. தீர்மானங்களைக் கொண்டு வருவது எப்படி?

ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டுவர விரும்புகிற ஓர் அங்கத்தினர், அவ்விதம் தாம் விரும்புவதை தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாகத் தெளிவாக 10 நாட்கள் முன் அறிவிப்புச்

செய்ய வேண்டும். அந்த முன் அறிவிப்பில் அவர் கொண்டுவர விரும்புகிற தீர்மானத்தின் நகல் ஒன்று இருக்க வேண்டும். ஆனால், பத்து நாட்களுக்குக் குறைவான முன்அறிவிப்பின் பேரில் ஒரு தீர்மானத்தை நிகழ்ச்சி நிரலில் பதிவு செய்ய தலைவர் அனுமதிக்கலாம்.

பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு ஒத்திராத எந்தத் தீர்மானத்தையும் தலைவர் அனுமதிக்கக் கூடாது ;

தெளிவான திட்டமான வாசகத்தில் சொல்லப்பட்டிருக்க வேண்டும் ; மற்றும் திட்டமான ஒரு விஷயத்தைக் கொண்டு வரவேண்டும்.

அதில் விவாதங்களோ, அனுமானங்களோ, வஞ்சப் புகழ்ச்சியான வாசகங்களோ, அவதூறான வாக்கு மூலங்களோ இருக்கக் கூடாது. மற்றும் தனிநபர்களுடைய நடத்தை அல்லது இயல்பு பற்றி அவர்களுடைய உத்தியோகத் தன்மையில் அல்லது பொதுத் தன்மையில் அல்லாமல் வேறு தன்மையில் சொல்லக்கூடாது.

ஒரு தீர்மானம், அனுமதிக்கத் தகுந்ததா என்பதைத் தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். அவருடைய தீர்மானம் முடிவானது. தலைவருடைய அபிப்பிராயப்படி, ஒரு தீர்மானம் பஞ்சாயத்து யூனியனின் நிர்வாகத்திற்குத் தொடர்பு இல்லாததாக இருக்குமானால், அவர் அந்தத் தீர்மானத்தை அரசாங்க மேல் அதிகாரிகளுக்கு அனுப்பி அதை அனுமதிக்கலாமா என்பது பற்றி அவர்களுடைய உத்தரவைப் பெற வேண்டும்.

ஒழுங்கானதும் முன்கூட்டியதுமான அறிவிப்பு இல்லாமல் ஒரு கூட்டத்தில் எந்த ஒரு தீர்மானத்தையும் கொண்டுவரக் கூடாது. மிகவும் அசாதாரணமான சந்தர்ப்பங்களில் அவசரத் தன்மை கொண்ட ஒரு விஷயத்தைப் பற்றிய ஒரு தீர்மானத்தை முன் அறிவிப்பு இல்லாமல் கொண்டு வரலாம் ; அப்பொழுது கவுன்சிலின் எல்லா அங்கத்தினர்களும் ஆஜராக இருக்க வேண்டும். அவர்கள் அதற்கு அனுகூலமான அபிப்பிராயம் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். சட்டசபை அங்கத்தினர்களும் மேல்சபை அங்கத்தினர்களும் கவுன்சில் கூட்டங்களில் தீர்மானங்களைக் கொண்டு வரலாம் என்று அரசாங்கம் கூறியிருக்கிறது.

25. தலைவரை கேள்விகள் கேட்பது எப்படி ?

கேள்விகள் கேட்க விரும்புகிற அங்கத்தினர், தம் உத்தேசத்தை தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாகக் குறைந்த பட்சம் தெளிவாகப் பத்து நாட்கள் முன்னதாக தெரிவிக்க வேண்டும். அத்தகைய ஒரு அறிவிப்புடன் அவர் கேட்க விரும்பும் கேள்விகளின் நகல் இருக்க வேண்டும்.

ஒரு கேள்வி கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளைத் திருப்தி செய்வதாக இருக்க வேண்டும்.

கேள்வியை விளங்கச் செய்வதற்காக கண்டிப்பாகத் தேவையில்லாத எந்த ஒரு பெயரையாவது வாக்குமூலத்தை யாவது வெளியிடலாகாது.

அதில், ஒரு வாக்குமூலம் இருக்குமானால், அதைக் கேட்கிற உறுப்பினர், அந்த வாக்குமூலம் சரியானதாக இருப்பதற்குத் தாமே பொறுப்புள்ளவராக இருக்க வேண்டும்.

அதில், விவாதங்களாவது, அனுமானங்களாவது, வஞ்சப் புகழ்ச்சியான வாசகங்களாவது, அவதூறான வாக்கு மூலங்களாவது இருக்கக் கூடாது.

ஓர் அபிப்பிராயத்தைக் கூற வேண்டும் என்று கேட்கக் கூடாது ; ஊகிக்கத்தக்க முறையிலோ, சட்டப் பிரச்னையைப் பற்றியோ கருத்து தெரிவிக்கும்படி கேட்கக் கூடாது.

எந்த ஒரு நபரின் இயல்பு அல்லது நடத்தையைப் பற்றி அவருடைய உத்தியோகத் தன்மை அல்லது பொது வாழ்வு தன்மையில் அல்லாமல் வேறு வகையில் கேட்கப்படக் கூடாது.

கேள்வி மிக நீளமானதாகவும் இருக்கக் கூடாது.

ஒரு தடவை, ஒரு கேள்விக்கு முழுதும் பதில் சொல்லி விட்டால், மீண்டும் அதே கேள்வியைக் கேட்கக் கூடாது.

கேள்வி அனுமதிக்கத் தகுந்ததா இல்லையா என்பதை தலைவர், அறிவிப்பு கெடுவுக்குள் தீர்மானம் செய்துவிட வேண்டும். உபகேள்விகளை அனுமதிப்பதோ அனுமதிக்காமல் இருப்பதோ தலைவருடைய அபிப்பிராயத்தைப் பொறுத்தது. மினிட்ஸ் புத்தகத்தில், கேள்விகளும் அவற்றிற்கு தலைவர் அளித்த பதில்களும் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

26. கமிட்டிகளை எவ்வாறு நியமிப்பது?

பஞ்சாயத்துச் சட்டமானது, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் நியமனங்களைச் செய்யும் [கமிட்டி] குழு ஒன்றை அமைப்பதற்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. இக்குழுவானது கவுன்சில் தலைவர், கமிஷனர் ஆகியோரையும் ஆண்டுதோறும் கவுன்சிலால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஓர் அங்கத்தினரையும் கொண்டதாக இருக்கும். கவுன்சிலின் தலைவரே குழுவின் தலைவர் ஆவார். கவுன்சிலின் கீழுள்ள எல்லாப் பதவிகளுக்கும் இந்தக் குழுவின் சம்மதத்தின் பேரிலேயே நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும். அவர்களுடைய சம்பளங்களை யூனியன் நிதியில் பற்று எழுத வேண்டும். அரசாங்கத்தின் உத்தரவுகளின்படி ஒரு வருஷத்திற்கு, குழுவின் அங்கத்தின ராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கவுன்சில் அங்கத்தினர் ஒருவர், மறு வருஷத்தில், குழுவிற்கு வேறொரு அங்கத்தினரைத் தேர்ந் தெடுக்கும் வரையில் குழுவின் அங்கத்தினராகப் பதவியில் இருந்து வருவார்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனிலும் ஒரு கல்விக் குழு வும், பொது அலுவல்கள் குழு ஒன்றும் இருக்க வேண்டும். சட்டப்படி கவுன்சிலுக்குள்ள கடமைகளையும் அலுவல்களை யும் செய்வதற்கு இதைப்போன்ற மற்ற குழுக்களைக் கவுன்சில் ஏற்படுத்தலாம். அரசாங்கம் உத்தரவிடுமானால் கவுன்சில் இதைப் போன்ற வேறு குழுக்களை ஏற்படுத்துவது அவசிய மாகும். இந்தச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு குழுவிலும் கவுன்சிலால் நிர்ணயிக்கப்படுகிற எண்ணிக்கை யுள்ள அங்கத்தினர்கள் இருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு குழு விலும் தலைவர் உத்தியோக காரணமாக (எக்ஸ் அபிஷியோ) இருப்பார். ஒவ்வொரு குழுவிலும் உள்ள அங்கத்தினர்களில் தலைவரைத் தவிர மற்றவர்களைக் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கவேண்டும். சட்ட பூர்வமில்லாத மற்ற குழுக் கள் எல்லாவற்றினுடைய நடவடிக்கைகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் முன் ஆஜர் செய்ய வேண்டும்.

எந்த ஒரு குழுவுக்கும் வெளியார்களை கூட்டு அங்கத்தினர் களாகச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம் என்று கவுன்சில்களுக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. பொது அலுவல்களின் குழு, கல்விக்கு குழு மற்றும் உள்ள குழுக்களுக்கு வெளியார் களை, கூட்டு அங்கத்தினர்களாகச் சேர்த்துக் கொள்வதுதான் அரசாங்கத்தின் உத்தேசம் என்று தெளிவாகக் கூறியுள்ளது.

27. கமிஷனருக்கும் நியமனக் குழுவுக்கும் கருத்து வேற்றுமை ஏற்பட்டால் என்ன செய்வது?

நியமனக் குழுவின் அங்கத்தினர்களில் கமிஷனரும் ஒருவராக இருக்க வேண்டும்; அந்தக் குழுவின் அங்கத்தினர்கள் எல்லோரும் ஆஜராக இருக்க வேண்டும். இந்த இரு சாராரும் அல்லது அங்கத்தினர்கள் எல்லோரும் வந்திருக்கும்பொழுது, வந்திருப்பவர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்கினராவது, தீர்மானத்தில் உடன்பாடு உள்ளவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். அம்மாதிரி இல்லாவிட்டால், நியமனக் குழுவின் முடிவு எதுவும் செல்லுபடி ஆகத் தகுந்தது அல்ல. அத்தகைய உடன்பாடு ஏற்படவில்லையானால், கமிஷனர் அந்த விஷயத்தை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்குத் தெரியப்படுத்தி அவர்களுடைய் உத்தரவின்படி நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

28. நிர்வாக அறிக்கைகளை யாருக்கு அனுப்புவது?

ஒவ்வொரு நிதி வருஷத்திற்கும் உரிய நிர்வாக அறிக்கையைக் கமிஷனர் .தயாரிக்க வேண்டும். கவுன்சிலில் அதைப் பற்றி ஆலோசனை செய்யப்பட்டபின், கவுன்சிலின் தீர்மானத்தின் நகல் ஒன்றையும் அதனோடு சேர்த்து கவுன்சில், கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கலெக்டர், கவுன்சில்களின் நிர்வாகத்தைப்பற்றி ஒரு பொதுவான அறிக்கையை தயாரித்து, அதை ஜில்லா அபிவிருத்தி கவுன்சிலின் பார்வைக்கு அனுப்ப வேண்டும். ஜில்லா அபிவிருத்திக் கவுன்சிலின் குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றையும் சேர்த்து குறிப்பிடப்பட்ட தேதிக்கு முன்னதாகவே கலெக்டர் இந்த அறிக்கையை அரசாங்கத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்த அறிக்கையின் நகல் ஒன்றைக் கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

29. பஞ்சாயத்து யூனியன் காரியாலய அமைப்பு எப்படி?

வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலகமும் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகமும் ஒரே கட்டிடத்தில் இருந்துகொண்டு, வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரியின் கீழ் ஒரே அலுவலகமாக இயங்குகின்றன. வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரியே பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரும் ஆவார். ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு:

அலுவலின் பெயர்	எண்ணிக்கை
1. மானேஜர்	ஒன்று
2. அக்கௌண்டெண்ட்	ஒன்று
3. தலைமைக் குமாஸ்தா	ஒன்று
4. மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்	இரண்டு
5. கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்	ஆறு
6. டைப்பிஸ்ட்	ஒன்று
7. அட்டெண்டர்கள்	இரண்டு

[ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை 250க்கும் அதிகமாக இருக்குமானால் மேலும் ஓர் அட்டெண்டர்]

8. சேவகர்கள்	ஆறு
9. ஜீப் டிரைவர்	ஒன்று

அரசாங்க உத்தரவின்படி தேசீய விஸ்தரிப்புத் திட்டப் பணியின் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை பின் வருமாறு:

1. மானேஜர்	ஒன்று
2. அக்கௌண்டெண்ட்	ஒன்று
3. மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்	இரண்டு
4. ஜீப் டிரைவர்	ஒன்று

மீதியிருப்போரைப் பஞ்சாயத்து யூனியனுடைய செலவில் வைத்துக்கொள்ளும் அலுவலர்களாக பாவிக்க வேண்டும்.

30. அலுவலகத்தை மூன்று பிரிவுகளாக அமைப்பது எப்படி?

கூட்டாக இயங்கும் பஞ்சாயத்து யூனியனின் அலுவலகத்தில், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலர்கள் வெவ்வேறான மூன்று பிரிவுகளாகப் பகிர்ந்து அமர்த்தப்படுவர்.

I பொது நிர்வாகப் பிரிவு

(1) மானேஜர்; (2) மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்; (3) ஒரு கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா; (4) ஒரு கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா; (5) ஒரு கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா; [தலைவரின் சொந்தக் குமாஸ்தா] (6) ஒரு காஷியர்; [கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தாவின் சம்பள விகிதம்] (7) ஒரு டைப்பிஸ்ட்; [தபால் வேலை செய்வதற்கு] (8) ஒரு அலுவலக அட்டெண்டர்; (9) ஒரு தஸ்தாவேஜ் அட்டெண்டர்.

II பட்ஜெட், அக்கௌண்ட் பிரிவு

(1) அக்கௌண்டெண்ட்; (2) ஒரு கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா.

III கல்விப் பிரிவு

(1) தலைமைக் குமாஸ்தா ; (2) கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள் ; (3) ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை 250 க்கு மேற்படும் பட்சத்தில் ஓர் அட்டெண்டர்.

மானேஜர், அலுவலகத்தின் பொறுப்பை வகிப்பவர். அவர், கமிஷனரின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு, அக்கௌண்டெண்ட், குமாஸ்தாக்கள், காஷியர், டைப்பிஸ்ட், அட்டெண்டர்கள் ஆகியோரின் வேலைகளை மேற்பார்வை செய்து, வேலைகள் சரி வர நடக்குமாறு கண்காணித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

'டாட்டென்ட்ஹாம்' முறை என்று கூறப்படுவதும் இப்பொழுது ஜில்லா ரெவினியு அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படுவதுமான அலுவலக நடைமுறை சில மாறுதல்களுடன் பின்பற்றப்படுகிறது.

ஒரு ஹெல்த் இன்ஸ்பெக்டரும் ஒரு ஹெல்த் அஸிஸ்டெண்டும் [வாக்ஸினேட்டர்] ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிலும் உள்ள ஆரோக்கியப் பாதுகாப்பு அலுவலர்கள் ஆவார்கள். ஹெல்த் இன்ஸ்பெக்டருடைய சம்பளமும் அலவன்ஸுகளும் அரசாங்கம் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டியவை. ஹெல்த் அஸிஸ்டெண்ட்களின் முழுச் செலவையும் பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

31. வைத்தியம், பொதுச் சுகாதார அலுவலர்கள்; எத்தனை பேர் ?

வைத்தியம் மற்றும் பொதுச் சுகாதார அலுவலர்கள்
(1) வைத்திய அதிகாரிகள் ; [மெடிகல் ஆபீசர்கள்]
(2) மருந்து கொடுக்கிறவர்கள் ; (3) பிரசவ உதவியாளர்கள்;
(4) நர்சிங் ஆர்டர்லிகள் : (5) சுகாதார உதவியாளர்கள்
(6) ஆயாக்கள்.

32. அலுவலர்கள் பற்றிய ஏற்பாடுகளுக்கு அனுமதி அளிப்பது எப்படி ?

பதவிகளை ஏற்படுத்துவது, சம்பள விகிதங்களை நிர்ணயிப்பது, பதவிப் பெயர்களை குறிப்பிடுவது முதலியன; மற்றும் அவர்களுக்குச் சம்பளம், கட்டணங்கள், அலவன்ஸுகள் ஆகியவற்றைக் கொடுப்பது பற்றிய எல்லா ஏற்பாடுகளிலும் கவுன்சிலின் அனுமதியைப் பெறவேண்டும். இத்தகைய ஆலோசனைகளைக் கமிஷனரின் கருத்தின் பேரில்தான் கவனிக்க வேண்டும். கவுன்சில் இந்த ஆலோசனையை மாறுதலுடனோ மாறுதல் இல்லாமலோ நிறைவேற்ற அனுமதிக்கலாம். நிரந்தரமான வேலையில் இருக்கும் ஓர் உத்தியோகஸ்தரையாவது, ஊழியரையாவது, ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேலாக பதவியில் இருக்கும் ஓர் உத்தியோகஸ்தரையாவது பாதிக்கிற எந்த ஒரு உத்தேசத் திட்டத்தையும் பரிசீலிக்கும் தனி நோக்கத்துடன் கூட்டப்பட்ட ஒரு விசேஷக் கூட்டத்தில் பரிசீலிக்க வேண்டும். அந்தச் சமயத்தில், கவுன்சிலில் இருக்கிற அங்கத்தினர்களில் குறைந்த பட்சம் பாதிப் பேராவது ஆதரித்து, ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றினால்தான் அந்த திட்டத்தை அமுலுக்கும் கொண்டு வரலாம்.

33. பொதுவாக நியமனம் செய்வது எப்படி ?

சட்டப் பிரிவு, விதிகளின்படி, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கவுன்சில்களில் கமிஷனர் அல்லாத ஓர் உத்தியோகஸ்தரையாவது, ஓர் ஊழியரையாவது நியமனம் செய்து கொள்ளலாம். அவர் இரண்டு கவுன்சில்களுக்கும் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கவுன்சில்களுக்கும் ஒரே மாதிரியாக இருக்கிற அதிகாரங்களை யாவது கடமைகளையாவது நிறைவேற்றுவார்.

34. உத்தியோகஸ்தர்களையும் அலுவலர்களையும் மாற்றுவது யார் ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனின் எந்த உத்தியோகஸ்தரையும் அல்லது ஊழியரையும் [கமிஷனர் உட்பட] வேறுஎந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது எந்த ஒரு முனிசிபாலிடிக்காவது, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலையாவது முனிசிபாலிட்டியையாவது கலந்து ஆலோசித்த பிறகு மாற்றலாம். கூட்டு அபிவிருத்திக்

கமிஷனர், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் எந்த உத்தியோகஸ்தரையோ, ஊழியரையோ, எந்த ஒரு பஞ்சாயத்துக் கவுன்சிலின் ஊழியத்திற்கோ அல்லது ராஜ்யத்திலுள்ள எந்த ஒரு முனிசிபாலிட்டிக்கோ மாற்றலாம். ஒரு ஜில்லாவுக்குள்ளே மாறுதல் இருக்குமானல் கலெக்டருக்கு மாற்றும் அதிகாரம் உண்டு.

35. அலுவலர்கள் பற்றிய] ஏற்பாடுகளை அனுமதிப்பது யார்?

ஒழுங்குக் கட்டுபாடு அதிகாரங்களும், கவுன்சில்களின் அதிகாரிகளுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் தண்டனை விதிக்கும் அதிகாரங்களும் கமிஷனர்களிடம் இருக்கின்றன. அப்பீல் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டிய அதிகாரி, அபிவிருத்தி கமிஷனர் ஆவார்.

எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அதிகாரிகளுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய சம்பளங்கள், கட்டணங்கள், அலவன்ஸ்கள், தகுதிகள், பதவிகள், ஆகியவற்றை நிர்ணயம் செய்யவும், மாற்றவும் கூட்டு அபிவிருத்தி கமிஷனரிடம் அரசாங்கம் அதிகாரத்தைக் கொடுத்து வைத்திருக்கிறது. பதவிகளை ஏற்படுத்துதல், ரத்து செய்தல்; சம்பளம் அல்லது அலவன்ஸ்களின் திட்டங்களை நிர்ணயித்தல் ஆகிய எல்லாம் தகுந்த அதிகாரம் உள்ள அனுமதியின் பேரில் செய்யப்பட வேண்டும்.

36. உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்களின் ஊழிய நிபந்தனைகள் எவ்வாறு?

கமிஷனர்களைத் தவிர, கவுன்சிலின் இதர அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களை நியமனம் செய்யும் அதிகாரிகளைப்பற்றி விதிகளை இயற்றவும், அந்த உத்தியோகஸ்தர்கள், மற்றும் ஊழியர்களை வேலைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கும் முறைகளின் பிரிவுகள்; சம்பளங்கள் மற்றும் அலவன்ஸுகள், ஒழுங்கு நடத்தை, நடவடிக்கை பற்றி விதிகள் இயற்றவும் அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரம் இருக்கிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குக் கமிஷனரைத் தவிர, எந்த வகையான உத்தியோகப் பிரிவுக்கான உத்தியோகஸ்தர்களின் பிரிவை [ஊழியர் பிரிவை] ஏற்படுத்தவும் அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரம் இருக்கிறது.

37. அலுவலர்கள் பற்றி ஒழுங்கு முறை ஏற்படுத்துவது எப்படி?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், தன்னிடம் வேலை பார்க்கும் அலுவலர்குழாத்துள் இருக்கும் உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களையும் பற்றி ஒழுங்கு முறைகளை வகுக்கலாம்.

கொடுக்க வேண்டிய ஜாமீன் [உத்திரவாதத்தின்] தொகையையும், தன்மையையும் நிர்ணயம் செய்தல்.

கல்வி மற்றும் இதர தகுதிகளை நிர்ணயித்தல்.

லீவ் [ரஜா] லீவ் அலவன்ஸ்கள், தற்காலிகமாக வேலை பார்ப்பதற்காக அலவன்ஸ்கள், பிரயாணப்படி ஆகியவற்றைக் கொடுப்பதைத் திட்டம் செய்தல்.

பென்ஷன்களும் கிராஜுவுடிகளும் கொடுப்பதை நிர்ணயித்தல்.

பிராவிடெண்ட் பண்ட் ஏற்படுத்தி, நிர்வகித்தல்.

ஒழுங்கு நடத்தைகளை விதித்தல்.

பொதுவாக சர்வீஸ் நிபந்தனைகளை விதித்தல்.

38. வட்டார அலுவலர்கள் யார்?

வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரி என்னும் முறையில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்தான், வட்டாரத்தில் சமுதாய வளர்ச்சிக்கான தேசீய விஸ்தரிப்புப் பணியை வெற்றிகரமாக நடத்தி வைப்பதற்கு முக்கியமான பொறுப்பு வகிப்பது. வட்டாரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகஸ்தர்களின் குழாத்துக்கு தலைவராக அவர் பணியாற்றுகிறார். வட்டாரத்தைச் சேர்ந்த மற்ற அதிகாரிகள்:

(1) விவசாய விஸ்தரிப்பு அதிகாரி [எக்ஸ்டென்ஷன் ஆபீஸர்] (2) கால்நடை வளர்ச்சி விஸ்தரிப்பு அதிகாரி. (3) கூட்டுறவு விஸ்தரிப்பு அதிகாரி. (4) சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்கள் [ஆர்கனைசர்கள்] ஆண் ஒருவர், பெண் ஒருவர். (5) ஜூனியர் என்ஜினீயர் [சூப்பர்வைஸர்]. (6) விஸ்தரிப்பு அதிகாரி [தொழில்கள்] (7) கிராம சேவக்குகள் பத்துப் பேர்.

விவசாய விஸ்தரிப்பு அதிகாரியானவர், வட்டாரத்தில் பயிர்த் தொழில் வேலைத் திட்டத்திற்கு முக்கியமான பொறுப்பு உள்ளவர். கால்நடை வளர்ச்சி விஸ்தரிப்பு அதிகாரி வீட்டுப் பிராணிகளின் நோய்ச் சிகிச்சை திட்டங்களுக்கும் பொறுப்புள்ளவர். கூட்டுறவு விஸ்தரிப்பு அதிகாரியானவர் கூட்டுறவுச் சங்கங்களை அமைக்கும் பொறுப்பு உள்ளவர். சமூகக் கல்வி அமைப்பாளரின் முக்கியமான பொறுப்பு, மக்களுக்குத் திட்டத்தை விளக்கம் செய்வதும் அதில் அவர்கள் முழுப் பங்கு எடுத்துக் கொண்டு ஈடுபடச் செய்வது ஆகும். சமூகக் கல்விக்கான (பெண்) அமைப்பாளர்கள் பெண்களுக்கான திட்டங்களைப் பற்றித் தனிப்பட்ட கவனம் செலுத்துவர்.

நாட்டுப்புற அபிவிருத்தியின் நிர்வாக அமைப்பில் முக்கியமான இணைப்பாக இருப்பவர் கிராமசேவக் ஆவார். அவர் எல்லா இலாகாக்களுக்கும் பொதுவானவர்; பல நோக்கங்களுக்கான பணியாளர். விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு, கூட்டுறவு, பஞ்சாயத்துக்கள், தொழில்கள் ஆகிய துறைகளின் விஸ்தரிப்பு அதிகாரிகள் கொடுக்கும் அலுவல்களை எல்லாம் அவர் சாதாரணமாகச் செய்யவேண்டும்.

சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்களுக்கும் அவர் உதவி செய்ய வேண்டும். அவருடைய தொகுதியில் இருக்கும் கிராமம் ஒன்றில் அவர் வசிக்க வேண்டும். எல்லா அபிவிருத்திச் செயல்களிலும் கிராமங்களில் வசிப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க இலாகாக்களுக்கும் இடையே ஒரு பொதுவான போக்குவரத்துக் கால்வாய்போல அவர் பணி ஆற்ற வேண்டும்.

கிராம சேவக்குக்களால் கிராம வாசிகளுக்கு உண்மையான உதவி இருக்க வேண்டும். அந்த அந்த இடத்தின் நிலைமைகள், தேவைகள்; கஷ்டங்கள் ஆகியவைபற்றி அவர் நேரில் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். அபிவிருத்திப் பணிகள் நடைபெறுவதற்கான பொதுவான போக்குவரத்து கால்வாய்போல அவர் இருப்பதால் கிராம வாசிகளோடு தொடர்ச்சியாகவும் நெருக்கமாகவும் தொடர்பு வைத்துக்கொண்டு அவர்களுடைய ஒத்துழைப்பைப் பெற வேண்டும்.

39. ஸ்தாபனங்களுக்கு விடுமுறை.

அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கும் ஸ்தாபனங்களுக்கும் அவ்வப்பொழுது விடப்படுகிற பொதுவிடுமுறை நாட்களும்

விசேஷ உள்ளூர் விடுமுறை நாட்கள் மாத்திரமே கவுன்சில்களின் நிர்வாகத்தின் கீழ் உள்ள அலுவலகங்களுக்கும் ஸ்தாபனங்களுக்கும் உண்டு. எனினும், கல்வி ஸ்தாபனங்களுக்கு விடுமுறை அளிப்பது, தமிழ்நாடு கல்வி இலாகா விதிகளுக்கு ஒத்திருக்க வேண்டும்.

40. அதிகார பூர்வமான அலுவல்கள் எவை?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கு அதிகார பூர்வமாக ஏற்பட்டுள்ள முக்கிய அலுவல்கள் பின்வருமாறு :

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் ரோடுகள் என்று தரப்படுத்தியுள்ள சாலைகள், மேற்படி சாலைகளின் மேல் அமைந்திருக்கும் பாலங்கள், மதகுகள், சாலை அணைக்கட்டுகள், சாலைகளின் மீது உள்ள மேடைப் பாதைகள் ஆகியவற்றை அமைப்பது ;

(2) இலவச வைத்தியசாலைகளை ஏற்படுத்தி அவற்றை நடத்தி வருவது; மற்றும் கிராமப் பகுதிகளில் இருக்கும் வைத்தியர்களுக்கு (ரூரல் மெடிகல் பிராக்டீஷனர்களுக்கு) உதவித் தொகை அளிப்பது.

(3) தாய், சேய்நல விடுதிகளை ஏற்படுத்தி, நடத்தி வருவது; "தாயி" உதவிப் பணியை நடத்தி வருவது; மற்றும் தாய்மார்களுக்கு குடும்பக் கட்டுப்பாடு செய்வதில் ஆலோசனை கூறுவதும் உதவி புரிவதும்;

(4) ஏழை விடுதிகள், அனாதைக் குழந்தைகளுக்கான விடுதிகள், கடைகள், ஸ்டால்கள் ஆகியவற்றை அமைத்து பராமரித்து வருவது; அம்மைப்பால் குத்துவோர்களுக்குப் பயிற்சி அளித்து, அவர்களை வேலைக்கு அமர்த்துதல்; ஜன நெருக்கத்தை நீக்குவதும் வீட்டு மனைகளைக் கொடுத்து உதவுதலும்;

(5) ஆரம்பப் பள்ளிகளை ஏற்படுத்தி அவற்றை நடத்தி வருவது; அவற்றை பெரிதாக்குவது அல்லது அபிவிருத்தி செய்வது, ஆரம்பப் பள்ளிகளை நடத்தி வரும் நிர்வாகிகளுக்கு மான்யம் வழங்குவது;

(6) பெருவாரி நோய் அல்லது மலேரியா சம்மந்தமாக தடுப்பு முறைகளையும் சிகிச்சை முறைகளையும் கையாள்வது ;

(7) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கட்டுப்பாட்டில் அடங்கியவை என்று பிரிக்கப்பட்டு — அவ்வப்போது நடைபெறும் காட்சிகளையும் திருவிழாக்களையும் வகைப்படுத்துதல்;

(8) கால் நடைகளுக்கு வைத்திய உதவி அளித்தல்;

(9) கிராமப் பகுதிகளை விஸ்தரிப்பது; கட்டிடங்கள் கட்டுவதை ஒழுங்கு படுத்துதல்;

(10) பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கெட்டுகள் என்று வகைப்படுத்தப்பட்டிருக்கும் பொதுச் சந்தைகளை திறந்து அவற்றை நடத்தி வருவது;

(11) ஜனன, மரணங்களைப் பற்றி கணக்குகள் எடுத்தல்;

(12) சத்திரங்களை ஏற்படுத்தி நடத்தி வருதல்;

(13) விவசாய அபிவிருத்தி, கால்நடை அபிவிருத்தி, விவசாயக் கண் காட்சிகள் ஆகியவற்றை நடத்துவது;

(14) குடிசைத் தொழில்களை வளர்ப்பது; அவற்றிற்கு ஊக்கம் அளிப்பது;

41. அலுவல்களின் வகை எத்தனை?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் அலுவல்கள் மூன்று வகைப்படும். (1) அதிகாரபூர்வமானவை (2) விருப்பத்திற்கு உட்பட்டவை (3) ஏஜென்சி அலுவல்கள்; மேலே கூறிய மூன்று வகை அலுவல்களும் அவசியமானவை.

ஏதாவது அலுவல்கள் நிறைவேற்றுவதற்கு இருந்தால், அவற்றைச் செய்யலாம் என்று ராஜ்ய அரசாங்கம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. இவை "விருப்பத்துக்கு உட்பட்ட அலுவல்கள்" எனப்படும். இவை சம்பந்தமாகச் செய்ய வேண்டிய ஏற்பாடுகள், பஞ்சாயத்து யூனியனின் விருப்பத்திற்கு விடப்பட்டுள்ளன.

சில விஷயங்கள் சம்பந்தமாக அலுவல்கள் புரிய பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அதிகார எல்லை ஏற்படுகிறது. அரசாங்கமாவது அல்லது சட்டத்தில் கூறப்பட்டிருக்கும் வேறு அதிகாரியாவது குறிப்பிட்டு ஒப்படைத்த ஒரு செயலின் காரணமாக இந்த அதிகார எல்லை ஏற்படுகிறது. பயிர்த் தொழில் அபிவிருத்தி, கால்நடை வளர்த்தல், மற்றும் கிராமக் கை

தொழில்கள் என்பவை சமுதாய அபிவிருத்தியின் தேசிய அபிவிருத்திச் சேவை திட்டத்துடன் சேர்க்கப்பட்டுப் பஞ்சாயத்து யூனியன்களிடம் "ஏஜென்சி" அலுவல்கள் என்று ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன. பஞ்சாயத்து யூனியன் களிடம் ஒப்படைக்கத் தகுதிபெற்ற ஏஜென்சி அலுவல்கள் பலவும் இருக்கின்றன. அவற்றில் மிகவும் முக்கியமான அலுவல்கள் நீர்ப்பாசன வேலைகளை நடத்திவருவதும் குடி மராமத்தை நடத்தி வருவதும் ஆகும்.

42. விளக்கு வசதி செய்வது எப்படி ?

ஒரு பஞ்சாயத்தின் அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட பொதுச் சாலைகளிலும் பொது இடங்களிலும் விளக்கு வசதி செய்ய வேண்டும் என அரசாங்கம் உத்தரவிடுமானால், அவ்விதம் விளக்கு வசதி செய்வது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கடமையாகும். அவ்விதம் உத்தரவிடும் சந்தர்ப்பத்தில், விளக்கு வசதி செய்வதற்கு ஏற்படும் செலவின் பொருட்டு அரசாங்கம் நியாயமானது என்று கருதும் வகையில் வழி செய்ய வேண்டும். இந்த விஷயத்தில் அரசாங்கம் செய்யும் தீர்மானம் இறுதியானது.

43. பொது வைத்தியசாலைகளையும் தாய் சேய் நல விடுதிகளையும் நடத்துவது எப்படி ?

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனி யன் கவுன்சில்கள் பொதுவான வைத்தியசாலைகளையும் (டிஸ் பென்சரி) சேய்நல விடுதிகளையும் இவைபோன்ற ஸ்தாபனங் களையும் ஏற்படுத்தி நடத்தலாம்.

44. தர்ம பரிபாலனச் சொத்துக்களை நிர்வகிப்பது எப்படி ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனின் சம்மதத்துடன், எந்த ஒரு தர்ம பரிபாலனச் சொத்துக்களையும் நிர்வாகம் செய்வதும் மேற்பார்வை செய்வதுமான வேலைகளை ரெவினியூ போர்டு அதனிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

45. பொதுச்சாலைகள் யாரைச் சேர்ந்தவை ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனில் இருக்கிற பஞ்சாயத்து யூனி யன் ரோடுகள் என்று வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள எல்லா பொதுச் சாலைகள், அவற்றில் உள்ள கட்டுக்கோப்பு எல்லாவற்

றுடனும் அதாவது சாக்கடை, வடிகால், வடிகால் திட்டம்; சுரங்கப்பாதை அல்லது மதகுகள் ஆகியவை அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினிடம் இருக்கும். எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலே, சாக்கடை, வடிகால் திட்டம் சுரங்கப் பாதை அல்லது மதகுகள், சட்டத்தின் செயல் முறையிலிருந்து ஒரு அறிவிப்பு மூலம் விலக்கி வைக்கலாம்; மேலும் அத்தகைய அறிவிப்பை மாற்றலாம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

46. பொதுச்சாலேகளேயும், சந்தைகளேயும் திருவிழாக்களேயும் வகைப்படுத்துவது எப்படி?

ஒரு பஞ்சாயத்து எல்லேயில் இருக்கிற பொதுச்சாலேகளேயும், காலந்தோறும் கூடுகிற சந்தைகளேயும் நடைபெறுகிற திருவிழாக்களே யும் அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அல்லது பஞ்சாயத்திற்குச் சொந்தமானது என்று கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனர் உத்தரவிட வேண்டும். அவ்வாறு உத்தரவிடுவதில் சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனங்களே அவர் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும். மேலும் அவர் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டியவர்கள்: நெடுஞ்சாலேகள் விஷயத்தில் கலெக்டரும்; தலேமை எஞ்சினீயரும்; சந்தைகள், திருவிழாக்கள் விஷயத்தில் பொதுச் சுகாதார டைரெக்டர், சம்பந்தப்பட்ட ஜில்லா அபிவிருத்திக் கவுன்சில்.

இந்த வகைப்படுத்துதலே மாற்றி அமைக்கும் அதிகாரம் அரசாங்கத்திற்கு உண்டு.

47. மரங்களே வெட்டிஞல் என்ன செய்வது?

சாலே ஓரங்களிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எல்லேக்குள் அடங்கிய நிலத்திலும் யாரேனும் திருட்டுத்தனமாக மரங்களே வெட்டிஞல், ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் கிராம முனிசீபு, சம்பந்தப்பட்ட ரெவினியு இன்ஸ்பெக்டர் மூலமாக தாசில்தாருக்கு ரிபோர்ட் செய்ய வேண்டும். அதன் நகல் ஒன்றை கமிஷனருக்கும் அனுப்ப வேண்டும். ரிப்போர்ட் தேதியிலிருந்து பதினேந்து நாட்களுக்குள் கமிஷனர் அந்த விஷயத்தில் தாம் எடுத்துக்கொண்ட அல்லது எடுத்துக்கொள்ள உத்தேசித்திருக்கிற நடவடிக்கை பற்றி தாசில்தாருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள், எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைபற்றித் தாசில்தாருக்குத் தெரிவிக்கப்படவில்லேயாஞல், தாசில்தார் தாமே அவசியமான நடவடிக்கையை எடுத்துக் கொள்வார்.

48. ஸ்தாவர சொத்தை எடுத்துக் கொள்ளுவது எப்படி?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குத் தேவைப்படுகிற ஸ்தாவர சொத்தை 1894-ஆம் வருஷத்திய நில ஆர்ஜித சட்டத்தின்படி, ஆர்ஜிதம் செய்து கொள்ளலாம். மேற்படி சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டிருக்கிற நஷ்ட ஈட்டையும், ஏற்படு கிற இதர செலவுகளையும் கொடுக்க வேண்டும். அதன் பிறகு அந்தச் சொத்து, கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமாகிறது.

49. மார்க்கெட்டுகள் பற்றிய விவரம் என்ன?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அதன் வட்டாரத்தில் மார்க்கெட்டுகளைத் திறப்பதற்கும், கீழ்க்காணும் வரிகளுள் ஏதேனும் ஒன்றையோ, அல்லது அதிகமாகவோ விதிப்பதற்கு கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும். மேற்படி வரிகள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிக பட்ச அளவைவிட அதிகமாகாமல் கவுன்சிலால் ஏற்படுத்தப்படுகிற விதிதங்களின்படி இருக்கவேண்டும்.

அத்தகைய மார்க்கெட்டில் விற்பனைக்கான பொருள் களை பார்வைக்கு வைக்கும் பொருட்டு விளக்கு வசதியை உப யோகிப்பதற்காகவோ, வெளிச்சத்திற்காகவோ கட்டணம்.

மார்க்கெட்டில், கடைகளையாவது ஸ்டால்களையாவது, தட்டுகளையாவது, ஸ்டாண்டுகளையாவது உபயோகப்படுத்திக் கொள்வதற்குக் கட்டணம்.

மார்க்கெட்டிற்குள் விற்பனைக்காகச் சாமான்களைக் கொண்டுவருகிற மோட்டார் வாகனங்கள் உள்ளிட்ட எல்லா வாகனங்களுக்கும், பிராணிகளுக்கும், விற்பனைக்காக மார்க் கெட்டிற்குள் ஏதாவது சாமான்களைக்கொண்டு வருகிற ஆட் களுக்கும் கட்டணம்.

மார்க்கெட்டிற்குள் விற்பனைக்காகக் கொண்டுவரப்பட்ட, அல்லது விற்பனை செய்யப்பட்ட பிராணிகளின்மீது கட்டணம்.

தரகர்களும், கமிஷன் ஏஜெண்டுகளும், எடை போடு கிறவர்களும், அளக்கிறவர்களும் மார்க்கெட்டில் தங்கள் தொழிலை நடத்துவதற்காக லைசென்ஸ் கட்டணம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினிடமிருந்து லைசென்ஸ் பெற்றிருந்தாலன்றி, யாராவது புதிதாக ஒரு சொந்த மார்க் கெட்டை ஆரம்பிக்கவோ, தொடர்ந்து நடத்திக் கொண் டிருக்கவோ கூடாது. அத்தகைய லைசென்ஸை ஒவ்வொரு

வருஷமும் புதுப்பிக்க வேண்டும். ஒரு லைசென்ஸ் கொடுப்பதற்கு கட்டணம் எதுவும் விதிப்பதற்குச் சட்டத்தின்படி அனுமதி இல்லையானால், அதனை இனாமாகக் கொடுக்க வேண்டும். ஆனால், அத்தகைய அனுமதி கொடுக்கப்பட்டால் அந்த மார்க்கெட்டிலிருந்து முந்தின வருஷத்தில் அதன் சொந்தக்காரருக்குக் கிடைத்த மொத்த வருமானத்தில் 15%க்கு மேற்படாமல் கவுன்சில் கட்டணம் விதிக்க வேண்டும்:

எந்த ஓர் இடமாவது மார்க்கெட்டா இல்லையா என்னும் கேள்வி எழுமானால், பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர், கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கு எழுதிக்கேட்க வேண்டும்; அவருடைய தீர்ப்பே முடிவானது.

ஓர் அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் இருக்கும் பொது அல்லது தனிப்பட்டோரின் மார்க்கெட்டுகளை கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனர் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கெட்டுகள் என்று தரம் பிரிக்க அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார். ஜில்லா அபிவிருத்திக் கவுன்சிலின் சிபாரிசின்மேல் இந்த தரப்பிரிவை மாற்றியும் அமைக்கலாம்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் ஒரு மார்க்கெட்டை ஆரம்பிக்க விரும்பினால், 99-வது பிரிவின்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்தான் இந்த உத்தேசத்தை தொடங்க வேண்டுமே அன்றி, பஞ்சாயத்து தொடங்கக் கூடாது. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அனுமதியைப் பெற்றபிறகு, அந்த மார்க்கெட்டை 104வது பிரிவின்படி தரம் பிரிக்க வேண்டும் என விண்ணப்பித்துக் கொள்ள முடியும்.

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் இருக்கிற எந்த இடத்திலேனும் தனிப்பட்டோருக்கு சொந்தமான ஒரு மார்க்கெட்டை நடத்துவதற்கு எவருக்கேனும் உள்ள உரிமையை ஆர்ஜிதம் செய்து, அதில் கட்டணம் விதிக்க ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு. இந்த ஆர்ஜிதத்தை 1894ஆம் வருஷத்து நில ஆர்ஜிதச் சட்டத்தின்படி செய்ய வேண்டும்.

50. ஆபத்தான, ஆட்சேபகரமான தொழில்களுக்கு லைசென்ஸ் வழங்குவது யார்?

அரசாங்க உத்தரவு M. S. No. 113 R. D. and L. A. 12-1-1961 சட்டத்தின் 111 (1) பிரிவில் மனித உயிருக்காவது, ஆரோக்கியத்திற்காவது, சொத்திற்காவது ஆபத்தான அல்லது ஆட்சேபகரமானவற்றை உண்டாக்கக்கூடிய

விஷயங்கள் பற்றி கூறப்பட்டிருக்கின்றன. கிராமப் பஞ்சாயத்துக்ளின் விஷயத்தில், நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் சம்மதத்துடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஓர் அறிவிப்புச் செய்யலாம். அந்த அறிவிப்பில் இருக்கக்கூடிய விஷயமாவது: அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் இருக்கிற எந்த ஒரு பஞ்சாயத்துக் கிராமத்தின் எல்லைக்குள்ளும் இருக்கிற எந்த ஓர் இடத்தையும், அல்லது அந்த அறிவிப்பில் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கிற பஞ்சாயத்துக் கிராமம் அல்லது கிராமங்களில் இருக்கிற எந்த ஓர் இடத்தையும் சட்டத்தின் 111 (1) பிரிவின்படி கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற அறிவிப்பில் கண்டுள்ள எந்தக் காரியத்திற்கும் லைசென்ஸ் இல்லாமல் உபயோகிக்கக்கூடாது. அந்த லைசென்ஸில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைக்குப் புறம்பான முறையிலும் உபயோகப்படுத்தக்கூடாது. இந்த அறிவிப்பைச் செய்யுமுன் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்களை கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும். நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஆலோசனைகளை ஏற்றுக்கொள்ளுமுன், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் அபிப்பிராயங்களையும் கவனிக்க வேண்டும்.

லைசென்ஸ் கட்டணம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களால் விதிக்கப்பட்ட போதிலும், பஞ்சாயத்து கிராமங்களின் விஷயத்தில் அந்தத் தொகை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

51. ஆபத்தான, ஆட்சேபகரமான தொழில்களை கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரி யார்?

ஆபத்தான மற்றும் ஆட்சேபகரமான தொழில்களின் மீது கட்டுப்பாடு செலுத்தும் அதிகாரம் ஹெல்த் இன்ஸ்பெக்டருடையது; ஏனெனில், அது தொழில் நுணுக்கத்தைக் கொண்ட ஓர் வேலை. லைசென்ஸ் தேவையான, ஆபத்தான மற்றும் ஆட்சேபகரமான தொழில்களை ஹெல்த் இன்ஸ்பெக்டர் உடனுக்கு உடனே ரிபோர்ட் செய்ய வேண்டும்; லைசென்ஸுகள் இல்லாமல் அந்தத் தொழில்களை நடத்திக் கொண்டிருப்பவர்கள் மீது வழக்குத் தொடர வேண்டும். லைசென்ஸுக்கு அனுமதி கோரி வரும் எல்லா மனுக்களையும், மீண்டும் புதுப்பிக்க வேண்டுமெனக் கோரி வரும் எல்லா மனுக்களையும் ஹெல்த் இன்ஸ்பெக்டர் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்; பிறகு தம்முடைய சிபாரிசோடு பஞ்சாயத்து யூனியனின் கமிஷனருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

லைசென்ஸுகளைக் கொடுப்பது, லைசென்ஸுக் கட்டணத்தை வசூலிப்பது, ரிஜிஸ்தர்களை வைத்திருப்பது ஆகிய வேலைகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியனில் ரெவினியூ இலாகா கவனிக்கும்.

பொதுச் சுகாதார அம்சத்தில், ஒரு தொழிலை ஒழுங்கு படுத்துவதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவிற்கு ஒத்ததாக இருக்கும் படி, லைசென்ஸுக் கட்டண விகிதத்தை ஏற்படுத்த வேண்டும் என்றும் லைசென்ஸுக் கட்டணத்தை ஒரு ரெவினியூவாக கொள்ளலாகாது என்றும் அரசாங்கம் உத்தரவு இட்டுள்ளது.

52. இயந்திரங்கள் நிறுவ அனுமதி வேண்டுமா?

பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அனுமதி இல்லாமலும், அத்தகைய அனுமதியில் கூறப்பட்டிருக்கிற நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப இல்லாமலும் யாரேனும் ஒருவர், நீராவிச் சக்தி, ஜலசக்தி, இயந்திர சக்தி, மின்சார சக்தி இவற்றில் எதைக் கொண்டேனும் உபயோகிக்க திட்டமிடப்பட்டுள்ளதோ அத்தகைய தொழிற்சாலை, பட்டறை அல்லது தொழில் செய்யும் இடத்தைக் கட்டவோ ஸ்தாபிக்கவோ கூடாது. விதிகள் மூலம் விலக்கு அளிக்கப்படும் இயந்திரமாகவோ அல்லது உற்பத்தி செய்யும் இயந்திர அமைப்பாகவோ இல்லாத எந்தச் சக்தியையாவது கொண்டு இயங்கும் ஒன்றை எந்தஇடத்திலாவது ஸ்தாபனம் செய்யக் கூடாது.

53. தொழில் பிரதேசங்கள் எவை?

எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் தானாக வேனும், அல்லது சம்பந்தப்பட்ட ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரி உத்தரவிட்டாலும், பஞ்சாயத்து கிராமம் அல்லது கிராமங்களில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரதேசங்களை, ஜில்லா ஹெல்த் ஆபீஸர் [மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரி] மற்றும் நகர அமைப்புத் திட்ட டைரெக்டர் ஆகியோருடைய அனுமதியுடன் தொழில் காரியங்களுக்காக ஒதுக்கி வைக்க வேண்டும்.

தொழில் பிரதேசங்கள் என்று எவற்றை ஒதுக்கி வைக்கப் பட்டுள்ளனவோ அவற்றை தவிர வேறு ஒரு இடத்தில் தொழிற்சாலை, தொழில் பட்டறை அல்லது தொழில் செய்யும் இடத்தைக் கட்டவோ, ஸ்தாபிக்கவோ அனுமதி அளிக்கக் கூடாது. எந்த ஒரு இயந்திரத்தை அல்லது உற்பத்தி செய்யும்

இயந்திர அமைப்பை ஸ்தாபிக்கவோ அனுமதி அளிக்கவோ கூடாது. (20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மின்சார இயந்திர சாதனத்தைத் தவிர.)

அப்படிப்பட்ட பிரதேசங்களுக்கு வெளியில் ஓர் இடத்தில் ஏற்கனவே ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கிற ஒரு இயந்திரத்தை யாவது, அப்படிப்பட்ட பிரதேசங்களுக்கு வெளியில் உள்ள எந்த எல்லையிலாவது ஏற்கனவே ஸ்தாபிக்கப் பட்டிருக்கிற ஒரு தொழிற்சாலை, தொழிற் பட்டறை, அல்லது தொழில் செய்யும் இடத்தையாவது அந்தத் தொழில் எல்லைகளுக்கு அப்புறப்படுத்துவதற்கு அரசாங்கத்தின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும். மத்திய அரசாங்கம் அல்லது ராஜ்ய அரசாங்கம் அல்லது சென்னை வர்த்தகப் பயிர்களின் மார்க்கெட்டுகள் சட்டம், பிரகாரம் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட ஒரு மார்க்கெட் கமிட்டியின் பிரதேசத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கிற ஒரு தொழிற்சாலை, தொழிற் பட்டறை அல்லது தொழில் செய்யும் இடம் அல்லது இயந்திரத்தை அப்புறப்படுத்தும் விஷயத்தில் இந்த விதிக்குச் சம்பந்தம் இல்லை.

54. வருமானத்துக்கான இனங்கள் எவை?

பிரதேச ரெவின்யூக்கள் சாதாரணமானவை (1) பிரதேச வரி, (2) பிரதேச வரிமீது சர் சார்ஜ்! (3) தமாஷா வரியின் மீதும் கண்காட்சி வரியின் மீதும் சர் சார்ஜ்.

சிறப்பானவை பல்வேறு அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கு மானியங்கள்.

குறைந்த அளவு பிரதேச வரி: (1) மார்க்கெட் கட்டணங்கள்; (2) லைசென்ஸுகள், குத்தகைகளின்மீது கட்டணங்கள்; (3) காலம் கடந்து போன டெபாசிட், கட்டணங்கள், அபராதங்கள் மற்றும் பறிமுதல் செய்யப்பட்டவை; (4) ஓடத்துறை குத்தகைகள்; (5) சத்திரங்களை உபயோகப் படுத்திக் கொள்வதற்கான கட்டணங்கள்; (6) நிலங்கள், கட்டிடங்கள், கருவிகளும் தளவாடங்களும், பண்டக சாலைகள், உபகரணங்கள் ஆகியவற்றை விற்பனை செய்தல்—வாடகைக்கு விடுவதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகை; (7) பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கெட்டிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம் (8) தனிப்பட்டோரின் மார்க்கெட்களின் லைசென்ஸு கட்டணங்கள்; (9) சாலை ஓர மரங்களிலிருந்து

கிடைக்கும் வருமானம்; (10) சாலைகளையும் சாலை ஓரங்களையும் தற்காலிகமாக உபயோகிப்பதற்கு லைசென்ஸுக் கட்டணம்; (11) மாஜிஸ்திரேட் விதிக்கும் அபராதங்கள்; (12) ஆக்கிரமிப்புக் கட்டணங்கள்.

55. அரசாங்க மான்யங்கள் எவை?

சட்ட பூர்வமானவை: நிலத்தீர்வை; பிரதேச சாலைகள் மான்யம்; பிரதேச வரி சர் சார்ஜ்; இணையான மான்யம்; பிரதேச கல்வி மான்யம்.

சட்ட பூர்வம் அல்லாதவை: கிராம வேலைகள் மான்யம்; பள்ளிக்கூட உணவு மான்யம். முதியோர் எழுத்தறிவு பள்ளிக்கூடங்களை நடத்துவதற்கான மான்யம்; சமூகக் கல்வி மான்யம்; அதிகப்படியான கல்வி மான்யம்; தனிப்பட்ட கிராக்கிப்படி மான்யம்; ஸ்தல நீர்ப்பாசன மான்யம்; அதிகப்படியான குடிமராமத்து மான்யம்; மாதர்கள், குழந்தைகள் நல மான்யம்; தாய்சேய் நல மான்யம்; கதர், கிராமக் கைத்தொழில்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக ராஜ்ய கதர், கிராமக் கைத்தொழில்கள் போர்டிலிருந்து மான்யம்.

கடன்கள்: ராஜ்ய கதர், கிராமக் கைத்தொழில்கள் போர்டுக்குக் கதர் மற்றும் கிராமக் கைத்தொழில்களின் அபிவிருத்திக்காக வேலை நடைபெறுவதற்கான மூலதனம்.

56. பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சேரவேண்டிய வரிகள் எவை?

பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்குச் சேரவேண்டிய முன்னர் கூறிய வரி வகைகளைத் தவிர, பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சேர வேண்டியவைகளான வரி இனங்களை வசூலித்துக் கொடுத்தல்.

கிராம, நகரப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு மாறுதல் செய்யக் கூடியதான விகிதசாரமான பிரதேச வரி

ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கேளிக்கை வரிகளின் வருமானம் [கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் மாத்திரம்]

கிராம வீட்டு வரிக்கு இணையான மான்யம் [மாட்சிங் கிராண்ட்] [கிராமப் பஞ்சாயத்துகள்]

ஆபத்தான மற்றும் ஆட்சேபகரமான தொழில்களுக்கான லைசென்ஸுக் கட்டணம் [கிராமப் பஞ்சாயத்துகள்]

ஸ்டாம்பு தீர்வையின் மீது சர்சார்ஜ் கட்டணம்—[கிராமப் பஞ்சாயத்துகள்]

57. பிரதேச வரி எவ்வளவு ?

சட்டத்தின் 115 (1) பிரிவின்படி ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்திலும் ஒவ்வொரு பசலியிலும் எந்த நிலத்தின் மீதும் அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டியதான நிலவரியில் ரூபாய்க்கு 45 காசுகள் விகிதம் வரி விதிக்க வேண்டும். பிரிவு 115 (4)-ன் படி பிரதேச வரி மூலம் கிடைக்கும் வருமானத்தை அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் இருக்கிற பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் பஞ்சாயத்துகளுக்கும் பிரித்துக் கொடுக்க வேண்டும். வருமானத்தில், ஒன்பதில் நான்கு பங்குத் தொகையைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் [கல்வி] நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும். வருமானத்தில் ஒன்பதில் இரண்டு பங்குத் தொகையை நகரப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும். வருமானத்தின் மீதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் தீர்மானிக்கப்படுகிற ஒரு சதவிகிதம், கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியனில் இருக்கிற எல்லாப் பஞ்சாயத்துக்களுக்கும் சேர்த்து கிடைக்கிற மொத்த தொகையானது, பஞ்சாயத்து யூனியனில் இருக்கிற கிராம ஜனத்தொகையில் ஒவ்வொருவருக்கும் 20 காசுகள் வீதம் கணக்கிட்டு வரும் தொகைக்கு 'குறைவாக இருக்கக் கூடாது. வருமானத்தில் மீதியைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்குச் சேரவேண்டிய பிரதேச வரியை பசலி வருஷத்தின் துவக்கத்திலேயே எதிர்பார்க்கப்படுகிற வசூலின் அடிப்படையில் முன்கூட்டியே கலெக்டர்கள் அனுமதி செய்கிறார்கள். இந்தத் தொகை, பஞ்சாயத்து யூனியனின் வரவில் சேர்க்கப்படுவதை கமிஷனர் கவனித்துக் கொள்வார்.

58. பிரதேச வரி, சர்சார்ஜ் எவ்வளவு ?

பஞ்சாயத்து யூனியனில் இருக்கிற எந்த ஒரு நிலத்தின் பேரிலாவது, அரசாங்கத்திற்கு நிலவரி கொடுக்க வேண்டியிருக்கிற ஒவ்வொரு நபரின் மீதும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனும் ஒரு பிரதேசவரி, சர் சார்ஜை விதிக்கலாம். பஞ்சா

யத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் விதிக்கப்பட்டிருக்கிற பிரதேசவரியைத் தவிர இது பிரத்தியேகமானது. இது பொருத்தமானது என்று கருதப்படும் விகிதத்தில் இருக்கும். நிர்ணயிக்கப்படுகிற அதிகப்பட்சமான வரம்பை மீறியும் இந்த விகிதம் போகக் கூடாது.

பிரதேச சர் சார்ஜ் விதிப்பதற்கு அரசாங்கம் எந்த ஒரு விகிதத்தையும் ஏற்படுத்தியிருக்க வில்லை. அத்தகைய விகிதம் ஏற்படுத்தப்படும் வரையில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் 1371-ம் பசலியில் இருந்து நிலவரியின் மீது ரூபாய்க்கு 25 காசு கள் விகிதம் வரையில் பிரதேசவரி சர்சார்ஜ் விதிக்கலாம். இதற்கு அதிகமான விகிதப்படியும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில்கள் விதிக்கலாம் என்று அரசாங்கம் அபிப்பிராயம் தெரிவித் துள்ளது ; ஆனால், அதிகமான விகிதப்படி சர் சார்ஜ் விதிப்பது பொதுமக்களுக்கு மிகுந்த பணக் கஷ்டத்தை உண்டு பண்ணும் என்று கலெக்டர் கருதுவாரானால், விகிதத்தைக் குறைக்கும்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அவர் ஆலோசனை கூறலாம்.

எதிர்பார்க்கப்படுகிற வசூல் தொகையின் அடிப்படையில், கலெக்டர்கள் பிரதேசவரி — சர் சார்ஜை முன் கூட்டியே அனுமதி செய்கிறார்கள்.

59. நிலவரி மான்யம் எவ்வளவு ?

சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் இருக்கும் மொத்த ஜனத்தொகையில், ஒவ்வொரு நபருக்கும் ஒரு ரூபாய் விகிதம் அரசாங்கம் கொடுக்கும் என்று சட்டத்தின் 118 பிரிவு கூறுகின்றது. ராஜ்யத்தில் அந்த வருஷத்தில் தண்ணீர் தீர்வை உள்ளிட்டதான மொத்த நிலவரியிலிருந்து இது கொடுக்கப்படும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு வரவு வைக்கப்பட்ட அந்தப் பணம் அந்த வட்டாரத்தின் நிலவரி தீர்வை என்று கூறப்படும். ஒரு நபருக்கு ஒரு ரூபாய் என்ற சட்டபூர்வமான இந்த மான்யம் கல்விச் செலவில் முதற் பகுதி ஆகும்.

நிலவரி மான்யத்தை அரசாங்கம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கு கால தாமதமின்றி ஒரே தடவையில் 1961-ம் வருஷத்து ஜனத்தொகை எண்ணிக்கைகளை அடிப்படையாகக் காண்டு கணக்கிட்டு அரசாங்கம் கொடுக்கும்.

60. கல்வி மான்யம் எவ்வளவு ?

அரசாங்கம் ஆண்டுதோறும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் பிரதேச கல்விமான்யம் ஒன்றை அளிக்கும். அது பின் வருமாறு கணக்கிடப்படும்: பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்குப் பற்று எழுதப்பட வேண்டியது என்று அரசாங்கம் ஒப்புக் கொண்ட செலவு தொகையின் மொத்தம் கீழே கூறப்பட்டுள்ளபடி பல பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்படவேண்டும் :—செலவில், 118—வது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள நிலவரி தீர்வைக்குச் சமமான தொகை முதல்படி ஆகும்.

செலவில், மூல தனத்தைவிட அதிகப்படியாக இருப்பது, இரண்டாவது படி ஆகும். இது; சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின் ஜனத் தொகையில் ஒவ்வொரு நபருக்கும் 250 காசுகளைவிட அதிகமாக இருக்கக்கூடாது. கொடுக்கப்பட வேண்டிய பிரதேச கல்விமான்யமானது இரண்டாவது படியின் ஒரு விகிதமாக இருக்கும்.

கீழே கண்டபடி வட்டாரத்தின் வகையை ஒத்து 50% விகிதத்திற்குக் குறையாமலும் 80% விகிதத்திற்கு மேற்படாமலும் இருக்கும்.

(A) வகையைச் சேர்ந்த வட்டாரம் 50%

(B) வகையைச் சேர்ந்த வட்டாரம் 60%

(C) வகையைச் சேர்ந்த வட்டாரம் 70%

(D) வகையைச் சேர்ந்த வட்டாரம் 80%

பிரதேச கல்வி மான்யத்தை ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் கொடுப்பதற்கு விதிகளை வகுத்துள்ள பகுதிகளை அமுல் நடத்தும் அதிகாரம், கூட்டு அபிவிருத்தி கமிஷனருக்கும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது.

61. பிரதேசவரி, சர் சார்ஜூக்கு இணையான மான்யம் எவ்வளவு ?

அரசாங்கம் ஆண்டுதோறும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு பிரதேசவரி சர் சார்ஜூக்கு இணையான மான்யம் ஒன்றைப் பஞ்சாயத்துயூனியன் கவுன்சிலுக்கு அளிக்க வேண்டும் என்பது சட்டத்தின் 129 பிரிவின் நோக்கம். பஞ்சாயத்து

அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் விதிக்கப்படுகிற பிரதேசவரி சர் சார்ஜின் வருமானத்தின் மீது கணக்கிட்டு நிர்ணயிக்கப்படுகிற சதவிகிதமாக இந்த இணையான மான்யம் இருக்கும். ஆண்டு தோறும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு பிரதேச சர் சார்ஜூக்கு இணையான மான்யத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அளிக்கும் அதிகாரம் கலெக்டருக்குக் கொடுக்க பட்டிருக்கிறது. அரசாங்கம் கொடுக்க வேண்டிய இந்த இணை யான மான்யம் :

வட்டாரம்	A பிரிவைச் சேர்ந்ததானல்	75%
,,	B பிரிவைச் சேர்ந்ததானல்	100%
,,	C பிரிவைச் சேர்ந்ததானல்	125%
,,	D பிரிவைச் சேர்ந்ததானல்	150%

இந்த மான்யம் ஆண்டுதோறும் ஏப்ரல், ஜூலை, அக்டோபர், டிசம்பர் மாதங்களில் நான்கு கால் வருஷத் தவணைகளில் கணக்கு சரி செய்யப்படும். இந்த மான்யத்தில் ஒரு பகுதி பஞ்சாயத்து யூனியனின் கல்வி நிதிக்கு மாற்றப்படக் கூடியது.

62. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரங்களின் தரப் பிரிவுகள் எப்படி ?

மான்யங்கள் வழங்கும் காரியத்திற்காக, எல்லா வட்டாரங்களையும் நான்கு வகுப்புகளாகப் பிரித்திருக்கிருர்கள். ஒவ்வொன்றின் நிலவரி வருமான அளவின் வரிசைக் கிரமத்தில் எல்லா வட்டாரங்களும் வைக்கப்பட்டுள்ளன. மிகவும் அதிக மான வருமானம் உள்ளதிலிருந்து இந்த வரிசை ஆரம்பித்து, எல்லாவற்றிலும் குறைவான வருமானம் உள்ளதில் முடிவடை கின்றது. முதலாவது 40% A பிரிவிலும், அடுத்த 30% B பிரி விலும், அடுத்த 20% C பிரிவிலும், கடைசி 10% D பிரிவிலும் வைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. சட்டத்தின் 130-வது பிரிவு, மேற் படி வகுப்புகளை ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை மாற்றி அமைக்க இடம் தருகிறது.

63. பிரதேச ரஸ்தா மான்யம் எவ்வளவு ?

அரசாங்கம், ஆண்டுதோறும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் பிரதேச ரஸ்தா மான்யம் ஒன்றை அனுமதிக்க வேண்டும். இதன்படி பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி

வட்டாரத்தின் மதிப்பிடப்பட்டுள்ள ஜனத்தொகையில் ஒவ்வொருவருக்கும் 40 காசுகள் விகிதம் கணக்கிட்டு, அதன் ரோடுகளின் பராமரிப்புக்காக ஒதுக்கி செலவிட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் தேவைகளையும் வருமானங்களையும் கருத்தில் கொண்டு, இந்த விகிதத்தை ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை மறுபடியும் பரிசீலித்துத் திட்டம் செய்ய வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும், மான்யத் தொகையைக் கொடுக்கும்படி அனுமதி அளிக்கும் அதிகாரம், கலெக்டரிடம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மான்யம் ஒவ்வொரு வருஷத்திலும் இரண்டு ஆறுமாதத் தவணைகளில் கொடுக்கப்படும். அதாவது ஏப்ரலில் முதல் தவணையும், அக்டோபரில் இரண்டாவது தவணையும் வரும்.

இந்த மான்யம், பஞ்சாயத்து யூனியனின், ரோடுகளுக்காகச் செலவிடவோ அல்லது அவற்றைப் பராமரிக்கும் செலவுக்கென்றே ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்து யூனியன் ரோடுகளில் முதலாவதாகப் பழுது பார்க்கத் தேவையாக இருக்கிற ரோடுகள், பழுதுகளின் விவரங்கள், பழுது பார்ப்பதற்கு ஆகக்கூடிய உத்தேசமான செலவு ஆகிய விஷயங்களை நிதி வருஷம் ஆரம்பித்த உடனேயே, தீர்மானம் செய்து விட வேண்டும். இதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு பராமரிப்புத் திட்டம் ஒன்றை வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்த வேலைகள் சம்பந்தமான எஸ்டிமேட்டுகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியனின் தொழில்துறை அலுவலர்கள் தயாரிக்க வேண்டும். அவற்றை தகுதி வாய்ந்த அதிகாரிகளைக் கொண்டு தொழில் அம்சத்தில் சரியானவை என்பதற்கு அனுமதி பெறவேண்டும். இந்த எஸ்டிமேட்டுகளைத் தகுதி யுள்ள அதிகாரிகள் நிர்வாக அம்சத்தில் சரியானவை என்று அனுமதி செய்ய வேண்டும்.

64. கிராம வீட்டு வரிக்கு இணை மான்யம் எவ்வளவு ?

கிராமப் பஞ்சாயத்து வசூலிக்கிற வீட்டு வரியில், ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் சமமான ஒரு தொகையை அரசாங்கம் கொடுக்க வேண்டும். இதற்கு கிராம வீட்டுவரிக்கு இணை மான்யம் என்று பெயர். ஒவ்வொரு அரை வருஷத்திலும் வசூலாகிற தொகையின் மீது கணக்கிட்டு, இந்த மான்யத்தைக் கலெக்டர் இரண்டு அரை வருஷத்துத் தவணைகளில்

அளிப்பார். இந்த மான்யத்தை வசூலித்துப் பஞ்சாயத்து களுக்கு உடனே கொடுக்க வேண்டியது பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரின் பொறுப்பாகும். கிராமப் பஞ்சாயத்து தன் அதிகாரத்தை உபயோகப்படுத்தி, வீட்டுவரி விதிக்கத் தூண்டு வதுதான் இந்த மான்யத்தின் நோக்கம். இந்த முறையில் கிராமப் பஞ்சாயத்தின் நிதி வசதிகள் பெருகும்.

65. கிராமப் பணிகளுக்கான மான்யம் எவ்வளவு?

பல்வேறு திட்டங்களின்படி எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிற கிராம வேலைகளை கிராமப் பணிகள் திட்டம் என்று அழைக்கப் படும் ஒரே திட்டமாகத் தொகுக்கப் பட்டிருக்கின்றன. இந்தத் திட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக் கும் ஒரு கிராமப் பணிகள் மான்யம் உண்டு; இது பள்ளிக் கூடக் கட்டிடங்களை அமைக்கும் வேலையை மட்டும் கொண் டது. குடிதண்ணீரும், ஜலசப்ளையும் ஏற்படுத்துவதற்காக ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் தனிப்பட்ட கிராமப் பணிகள் மான்யம் ஒன்று உண்டு.

66. பள்ளிக்கூட உணவு மான்யம் எவ்வளவு?

பள்ளிக்கூட உணவுத் திட்டத்தின்படி கொடுக்கப்படுகிற மான்யத்தை, பிரதேச கமிட்டிகளுக்குப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் கொடுப்பார். இவ்விதம் கொடுப்பதற்கு ஒரு குறிப் பிடப்பட்ட பள்ளிக்கூட உணவு மான்யம் கொடுத்து ஈடு செய்யப்படும். பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தியின் திட்டமான பட்ஜெட்டில் இதற்கு இடம் ஏற்பட்டிருக்கிறது. இந்த மான்யம் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை விகிதம் அளிக்கப்படும்.

67. முதியோர் எழுத்தறிவுப் பள்ளிக்கூடங்களுக் கான மான்யம் எவ்வளவு?

பஞ்சாயத்து யூனியன்பள்ளிக்கூடங்களில் வேலைபார்க்கிற ஆசிரியர்களே முதியோர் எழுத்தறிவுப் பள்ளிக்கூடங்களிலும் வேலை செய்வார்கள். இந்தப் பள்ளிக்கூடங்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் பொறுப்பில் இருக்கும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், விதிகளின்படி இந்த ஆசிரியர்களுக்கு உரிய மான்யத்தைக் கொடுக்கும்.

68. சமூகக் கல்வி மான்யம் எவ்வளவு ?

சமுதாய அபிவிருத்தியின் தேசீய விஸ்தரிப்புத் திட்டத்தை—சமூகக் கல்வித் திட்டத்தை நிறை வேற்றுவது உள்பட அரசாங்கம் பஞ்சாயத்து யூனியனிடம் ஒப்படைக்க வேண்டியிருக்கிறது. அவ்வப்பொழுது அரசாங்கம் விதிக்கிற நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டும் பஞ்சாயத்து யூனியன் நடந்து கொள்ள வேண்டும். ஆண்டு ஒன்றுக்கு ஒவ்வொரு நபருக்கும் பத்து காசுகள் விகிதம் மான்யம் ஒன்று (Non matching grant) கொடுக்கப்படும். இந்த மான்யம், சமூகக் கல்வித் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதற்காகக் கொடுக்கப்படும். சமூகக் கல்வியின் மாதிரித் திட்டம் ஒன்றை அரசாங்கம் முன்னரே வகுத்திருக்கிறது.

மாதிரித்திட்ட, நிகழ்ச்சி நிரலில் கூறப்பட்டுள்ள செலவு இனங்களை பஞ்சாயத்து யூனியன் நிர்வாக முறையில் அனுமதி அளிக்கலாம். சமூகக் கல்வித்திட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் நிறைவேற்ற வேண்டிய திட்டங்களை விதிக்கும் பொழுது, அரசாங்கம் நபர் ஒன்றுக்கு வருஷத்துக்குப் பத்து காசுகள் விகிதம் அளிக்கிறது என்பதை, அரசாங்க மான்யத்தைக் கணக்கிடுவதற்காக மாத்திரமே கவனிக்க வேண்டும். இதைவிட அதிகமான தொகையை பஞ்சாயத்து யூனியன் செலவு செய்ய உரிமை உண்டு. அம்மாதிரி செலவு செய்வதற்கு வெளியார் அனுமதி எதுவும் தேவை இல்லை. குறிப்பிட்ட விஷயங்கள் சம்பந்தமாக தாங்கள் ஒதுக்கியிருக்கும் தொகைகளை மாற்றவும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனால், கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகள் நிறைவேற்றப்படவேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் பிரதேசத்தில் உள்ள ஜனத் தொகையின் பேரில் நபருக்கு 10 காசுகள் என்னும் விகிதத்திற்கு மேல் அரசாங்க மான்யத்தின் மொத்தத் தொகை இருக்கக்கூடாது.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் திட்டம் வகுத்துள்ளபடி, ரேடியோ செட்டுகளை அமைப்பதற்காக ரூ. 250 க்கு மேற்படாத ஒரு தொகையை ஒதுக்க வேண்டும்.

69. சமூக கல்விக்கான மாதிரித் திட்டம் எது ?

சமூகக் கல்விக்கான மாதிரித் திட்டத்தில் கீழ்க்காணும் விஷயங்கள் உள்ளன.

(1) இளம் விவசாயிகளின் சங்கங்களை ஏற்படுத்துவது; (2) மாதர் சங்கங்களை ஏற்படுத்துவது; (3) விவசாயிகளின் சங்கத்தை (Farmers Forum) ஏற்படுத்துவது; (4) பொது மக்களுக்கான பொழுது போக்கு வசதிகள்; (5) கிராம சேவக்குகளைப் பயிற்றுவிக்கும் முகாம்கள்; (6) கிராமவாசிகளைச் சென்று காண்பது; கல்வி அறிவை வளர்க்கும் இடங்களுக்குச் செல்வது; (7) முதியோர் எழுத்தறிவுப் பள்ளிக் கூடங்கள்; (8) பொதுமக்களுக்கான தமாஷா நிகழ்ச்சிகள்; (9) சமூகக் கல்விக் கேந்திரங்கள்; (10) கிராம நூல் நிலையங்களை ஏற்படுத்துதல்; (11) பொதுமக்களுக்கான சுவரொட்டிகள், செய்தி, அட்டவணைகள், பத்திரிகைகள் முதலியன; (12) குழந்தைகளுக்கான பூங்காக்கள்; (13) மகசூல் (விளைச்சல்) போட்டிகள்; (14) விளையாட்டுகளையும் போட்டி விளையாட்டுகளையும் நடத்துதல்; (15) பள்ளிக்கூட சம்பந்தமான செயல்கள்; (16) செய்தி நிலையம்; (17) ஒலி, ஒளிப்படம் காட்டும் சாதனம்; (18) கிராம சேவக்குகளுக்குச் செய்து காட்டும் சாதனம்; (19) விழாக்களை நடத்தும் செலவு.

70. உதவி பெறும் பள்ளிக்கூட மான்யம் எவ்வளவு?

உதவி பெறும் துவக்கப்பள்ளிக்கு உரிய பாட போதனை மற்றும் பராமரிப்பு மான்யங்களைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் விநியோகம் செய்யும். அப்படிக் கொடுக்கப்படும் தொகை பஞ்சாயத்து யூனியனின் (கல்வி) நிதியில் பற்று எழுத வேண்டும். ஒருகுறிப்பிட்ட மான்யத்தினல் இதற்கு ஈடு செய்யப்படும்.

71. பிரதேச நீர்ப்பாசன மான்யம் எவ்வளவு?

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு கீழ்க்கண்ட தொடர்பான அலுவல்களை அரசாங்கம் மாற்றுவதற்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது: (1) நீர்ப்பாசனச் சாதனங்களை (வேலைகளை) பாதுகாத்தலும் நடத்தி வருதல்; (2) நீர்ப்பாசன முறைகளை முறை நீர்பாய்ச்சுவதை நிர்வாகம் செய்வது; (3) நீர்ப்பாசன சாதனங்களிலிருந்து அவற்றை நம்பியிருக்கும் வயல்களுக்கு தண்ணீரைப் பங்கிடுவதை ஒழுங்கு படுத்துவது. இந்த அலுவல்களைப் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு மாற்றிக் கொடுக்க வேண்டும் எனவும் பஞ்சாயத்துகளுக்கு மாற்றிக் கொடுக்க கூடாது எனவும் அரசாங்கம் தீர்மானித்திருக்கி

றது. இவ்விதம் ஒப்படைக்கப்படுகிற பொறுப்பை நிறைவேற்ற பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு உதவும் பொருட்டு "ஸ்தல நீர்ப்பாசன மான்யம் என்று பெயருள்ள ஒரு தனிப்பட்ட மான்யம் பஞ்சாயத்துகளுக்குக் கொடுக்கப் படுகிறது. இந்த மான்யத் தொகையை அந்த அந்த இடத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டர் நிர்ணயம் செய்கிறர்; அவரே கொடுக்கிறர்.

72. குடி மராமத்து மான்யம் எவ்வளவு ?

நீர்ப்பாசன ஆதாரங்களில் சில மாதிரி வேலைக்கு கூலியில்லாமல் உழைப்பைத் தர வேண்டும் என '1958 ஆம் வருஷத்து சென்னை கட்டாய உழைப்புச் சட்டம்' ஒரு வழக்கமான கடமையை விதிக்கிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இந்த வழக்கமான கடமையைத் தானே ஏற்றுக்கொண்டு அதை நிறைவேற்றி, அதனுல் ஏற்படும் செலவுக்காகச் சட்ட ரீதியான கட்டணம் ஒன்றை விதிக்கலாம் என்று 85 (2) பிரிவு அதிகாரம் அளிக்கிறது. குடி மராமத்து வேலையைச் செய்வதற்குக் குறைந்தது ஒரு மாதம் முன்பாக, ஒரு வருஷ காலத்தில் அப்படிப்பட்ட வேலைக்கு ஆகக் கூடிய செலவை சுமாராக மதிப்பிட வேண்டும். இவ்விதம் செய்வதால் குடியானவர்கள் கொடுக்க வேண்டிய தொகையை வசூலிக்கவும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் எல்லாம் அதிகப்படியான குடி மராமத்து மான்யத்தை அரசாங்கத்தினிடமிருந்து வசூலிக்கவும் முடியும். எந்த ஒரு வருஷத்திலும் ஓர் ஏக்கராவுக்கு ஒரு ரூப்பாய் வரையிலும் குடி மராமத்து வேலைகளுக்காகச் செலவு செய்தால் அதைச் சாதாரணமான குடி மராமத்து என்று என்று கருத வேண்டும். இந்த எல்லையை மீறி அதிகமாகச் செய்யப்படும் செலவை அதிகப்படியான குடி மராமத்துச் செலவில் 2/3 பாகத்தை அரசாங்கம் மான்யமாகக்கொடுக்கும்.

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், குடி மராமத்துச் செய்வதில் ஈடுபடும்பொழுது, அந்த பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் பாதுகாக்கப்படவும் பராமரிக்கப்படவும் வேண்டி அதனிடம் மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற ஒரு நீர்ப்பாசன ஆதாரத்திலிருந்து தண்ணீரைப் பெறுகிற ரிஜிஸ்தர் பதிவுள்ள நிலச் சொந்தக்காரர்கள் எல்லோரிடத்திலும் கலெக்டர் தீர்மானம் செய்கிற விகிதங்களின்படி, வருஷ வாரிக் கட்டணம் விதிக்கலாம். நேரிடையாக நீர்பாய்கிற நிலங்களின் மீது பாகுபாடில்லாமல் ஒரே விகிதத்தில் இந்தக்

கட்டணத்தை விதிக்க வேண்டும். இறைத்து பாசனம் பெறும் நிலங்களின்மீது இந்த விகிதத்தில் பாதி அளவுக் கட்டணம் விதிக்க வேண்டும். இப்படி வசூலாகும் தொகை ஒரு தனி நிதியாக வைக்கப்படவேண்டும்; சம்பந்தப்பட்ட நீர்ப்பாசன வேலைகளுக்கு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் உசிதம் என்று கருதும் வகையில் பராமரிப்புக்காகவும் பழுது பார்ப்பதற்காகவும் செலவிடப்படவேண்டும்; வேறு எந்த வேலைக்காகவும் செலவு செய்யப்படக்கூடாது.

73. இஷ்டபூர்வமான வேலைகளுக்கான மான்யம் எவ்வளவு ?

1963-64 முதல் 1965-66 வரையில் உள்ள ஆண்டுகளின் ஆண்டு ஒன்றுக்கு 30 லட்சம் ரூபாய் விகிதம் ராஜ்யம் முழுவதிற்கும் உசிதம் என்று கருதும் வேலைகளுக்காக மான்யம் கொடுக்க அரசாங்கம் வகை செய்திருக்கிறது. இந்த வருஷாந்தர மான்யம் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு அரசாங்கத்தால் கால் வருஷத்தவணைகளில் தவணைக்கு ரூ. 7-50 லட்சம்விகிதம் கொடுக்கப்படும். பின்வரும் பகுதிகள் ஒன்று சேர்ந்து இந்த மான்யத்தின் மூலம் கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகை ஆகும்.

இந்தத் தொகையில் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய முதல்பகுதி, சம்பந்தப்பட்ட வட்டாரத்தில் முந்திய கால் வருஷத்தில் செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு குடும்பக் கட்டுப்பாட்டு ஆபரேஷனுக்கும் (ரண சிகிச்சைக்கும்) ரூபாய் 20 வீதம் நிர்ணயம் செய்யப்படும்; மொத்தத் தொகை ரூபாய் 2000 என்பது அதிக வரம்பு.

கால் வருஷத் தவணையின் மொத்தத் தொகையான 7-50 லட்சத்தில் முன் கூறியபடி விநியோகம் செய்தபின், மீதி இருக்கும் தொகையை ராஜ்யத்திலிருக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் எல்லாவற்றிற்கும் பங்கிட்டுக் கொடுக்க வேண்டும்.

'உசிதம்' எனக்கருதும் [இஷ்டபூர்வமான] வேலைகளுக்கான மான்யம் இவ்விதமான வேலைக்கு ஒதுக்கப்பட்டபடி செலவழிக்கப்பட்டாலும் சரி, செலவழிக்கப்படாவிட்டாலும் சரி, அதை முழுவதுமோ அல்லது ஒரு பகுதியையோ வட்டாரத்தில் எந்த ஒரு பொது வேலைக்கும் உரிய முதலீட்டுச் செலவுக்கும் உபயோகிக்கலாம்.

74. விசேஷ கிராக்கிப்படி அலவன்ஸ் மான்யம் எவ்வளவு?

உதவி பெறும் ஆரம்பப் பள்ளிக்கூடங்கள் மற்றும் பஞ்சாயத்து யூனியன் பள்ளிக்கூடங்கள், உயர்தர ஆரம்பப்பள்ளிக் கூடங்களில் உள்ள அலுவலர்களுக்கு உயர்த்தப்பட்ட விகிதப் படி கிராக்கிப்படி கொடுக்கப்படும் என G. O. Ms. No. 2580. 17–10–1965-ல் கூறப்பட்டுள்ளது. அதிகப்படியான இந்தச் செலவு முழுவதையும் அரசாங்கமே ஏற்றுக்கொள்ளும்.

75. மகப்பேறு மற்றும் மாதர்கள், குழந்தைகள், நல மான்யம் எவ்வளவு?

பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி திட்ட பட்ஜெட்டில், ஐந்து வருஷங்களுக்கு மாதர்கள், குழந்தைகள் நல மான்யம் என்று ஒரு கோடி ரூபாய் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தத் தொகை எல்லா பஞ்சாயத்து யூனியன்களினிடையேயும் பகிர்ந்து அளிக்கப்படும். இந்த ஐந்து வருஷ காலத்திற்குத் தலைக்கு 33⅓ காசுகள் விகிதம் கொடுக்கப்படும். மாதர்கள் மற்றும் குழந்தைகள் நலத் திட்டத்தைச் செயலுக்குக் கொண்டு வருவதற்காகவே இந்தத் திட்டம்.

மகப்பேறு மற்றும் குழந்தை நல விடுதிகளின் அபிவிருத் திப் பொறுப்பு பஞ்சாயத்து யூனியனிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கிறது. ஒரு வட்டாரத்தில் 10,000 ஜனத்தொகைக்கு ஒரு பிரசவ விடுதியும், ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் உயர்ந்த பக்ஷம் பத்துக் கட்டிடங்களையும் அமைக்கலாம் என்று ஒரு இடைக்கால அளவை அரசாங்கம் ஏற்படுத்தியிருக்கிறது. இந்த லட்சியத்தை அடைவதற்கு, முன்பிருந்த ஜில்லா போர்டுகளிலிருந்தும், பொதுச் சுகாதார இலாகாவிலிருந்தும் மாற்றப்பட்ட பிரசவ விடுதிகளையும் தலைமை சுகாதார நிலையங்களின் மூன்று உதவி நிலையங்களையும் கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். பற்றுக் குறையை ஈடு செய்யும் பொருட்டு பஞ்சாயத்து யூனியன், ஒவ்வொரு வட்டாரத் திலும் தேவையான எண்ணிக்கையில் மகப்பேறு விடுதிகளை நடத்திவர வேண்டும். அதிக எண்ணிக்கையில் மகப்பேறு விடுதிகளை ஏற்படுத்துவதனுல் உண்டாகும் அதிகப்படியான செலவைச் சமாளிக்கும் பொருட்டு எல்லா மகப்பேறு விடுதி களுக்காகவும் ஏற்படும் மொத்தச் செலவில் மூன்றில் இரண்டு பாகத்தை அரசாங்கம் ஏற்றுக்கொண்டு, அதற்காக ஆண்டு

தோறும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் மான்யம் கொடுக்கும். இந்த மகப்பேறு விடுதிகளின் எண்ணிக்கை மேலே கூறிய அளவுக்கு அதிகமாகப் போகக் கூடாது.

76. கதர் திட்டத்துக்கு மான்யமும் கடனும் எவ்வளவு?

இந்தத் திட்டத்தின் கீழ், ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனும், தன்னுடைய எல்லைக்குள் இருக்கிற பஞ்சாயத்துகளில், ராஜ்யத்தின் கிராமப் பகுதிகளில்; கதர் அபிவிருத்தித் திட்டத்தை, அமுல் நடத்தும் சக்தி வாய்ந்த பஞ்சாயத்துகளைப் பொறுக்கி எடுக்கும். பஞ்சாயத்து யூனியன் இந்தத் திட்டத்தை அமுலுக்குக் கொண்டுவர தீர்மானிக்கிற ஒவ்வொரு வருஷமும் கிடைக்கிற உதவியைக் கீழே கூறப்பட்டிருக்கிற விவரங்கள் காட்டுகின்றன.

மான்யம்: (1) ஒன்றுக்கு ரூ. 3-50 வீதம் 20 சர்க்காக்களின் விலையின் மீது உதவித் தொகை ரூ. 70-00; (2) புதிதாக நூல் நூற்பவர்களுக்குப் பயிற்சி கொடுப்பதற்கு ஒருவருக்கு ரூ. 1 மதிப்புள்ள பஞ்சு வீதம் இலவசமாகக் கொடுப்பதற்கு ரூ. 20–00; (3) பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு, இரண்டாவது கிரேடு அஸிஸ்டெண்டு ஒருவரை நியமிக்க மான்யத்தின் முழுத் தொகை. ரூ 1550–00.

கடன்: நடை முறைச் செலவுகளுக்கான முதலுக்காகக் கடன்—பஞ்சு, பட்டைகளை வாங்கிச் சேமித்து வைத்தல், நூலும் கதரும் விலைக்கு வாங்குதல். ரூ.350–00

பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குள்ள பொறுப்பு கதர் உற்பத்தியைப் பெருக்குவது மாத்திரம் அன்று; ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட கதரை அந்தந்த வட்டாரத்திலேயே உபயோகப்படுத்துவதற்கு வழி செய்வதும் ஆகும்.

77. கிராமக் கைத்தொழில்கள் திட்டத்துக்கு மான்யங்களும் கடன்களும் எவ்வளவு?

கிராமக் கைத்தொழில்கள் சம்பந்தமான அபிவிருத்தித் திட்டத்தை அரசாங்கம், பஞ்சாயத்து யூனியன்களிடம் ஒப்படைத்திருக்கிறது. தேவையான இடங்களில் எல்லாம் நடைமுறைச் செலவு, முதலுக்கான கடன்கள், பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு கிராமக் கைத்தொழில்களை ஏற்படுத்தும் பொருட்டுக் கொடுக்கப்படும். கிராமக் கைத்தொழில்

திட்டங்களை ஏற்படுத்துவதற்காக திரும்ப திரும்ப கொடுக்கப் படாதவையும், மறுபடி மறுபடி கொடுக்கப் படுகின்றவையு மான கடனைப் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு ராஜ்ய மற்றும் கிராமக் கைத்தொழில்கள் போர்டு கிடைக்கச் செய்யும்; இந்தத் திட்டத்தின்படி அரசாங்கம் அவ்வப்பொழுது பிறப்பிக்கிற உத்தரவுகளின்படி இந்தக் கடன்கள் கொடுக்கப் படும். பின்வரும் திட்டங்களை எல்லாப் பஞ்சாயத்து யூனியன் களிலும் கையாள்வதற்கு அரசாங்கம் அனுமதி அளித்திருக் கிறது.

(1) கருமார் வேலை; (2) தச்சு வேலை; (3) தேனீ வளர்த் தல்; (4) செங்கல் செய்தல்; (5) மண்பாண்டம் செய்தல்; (6) தோல் பதனிடுதல்; (7) அபிவிருத்தி அடைந்துள்ள கருவிகளை விநியோகித்தல்; (8) மெல்லிய கயிறு, சரடு; (9) தையல், எம்பிராய்டரி.

78. ஸ்தாவர சொத்துக்களைக் குத்தகைக்கு விடுவது எப்படி?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தனக்குச் சொந்தமான எந்த ஸ்தாவர சொத்தையும் குத்தகைக்கு விடலாம். இந்தக் குத்தகைக் காலம் மூன்று வருஷங்களுக்கு மேல் நீடித்தாலும், குத்தகைதாரர் கலெக்டருடைய உத்தரவில்லாமல், ஏதாவ தொரு கட்டிடத்தையாவது, எந்தப் பொருள்களால் ஆன ஒரு கட்டுக் கோப்பையாவது அனுமதிக்கப்பட்டாலும் இந்தக் குத்தகை செல்லத் தக்கதாகாது.

பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சொந்தம் அல்லாத ஆனல், அதனிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஸ்தாவர சொத்துக்களை, [சாலை ஓரங்களையும் தெருவின் ஓரங்களையும் தவிர] பஞ் சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் பின்வரும் நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு குத்தகைக்கு விடலாம்.

ஒரு தரம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் பொறுப்பில் எந்த நிபந்தனைகளின் மீது ஒப்படைக்கப் பட்டதோ அந்த நிபந்தனைகளை மீறி நடக்கும் விதமாகவும், பன்னிரண்டு மாதங் களுக்கு அதிகமான ஒரு காலத்திற்கும் கலெக்டரின் முன் அனுமதி இல்லாமல் கொடுக்கப்படக் கூடாது. குத்தகை எடுத்தவர் கலெக்டரின் முன்அனுமதி இல்லாமல், எந்த ஒரு கட்டிடத்தையாவது கட்டுக்கோப்பையாவது அமைக்க அனு மதிக்கப்படக் கூடாது.

79. சாலை ஓரங்களையும், சாலையின் பக்கங்களையும் குத்தகைக்கு விடுவது எப்படி?

இந்தக் குத்தகைகளின் காலம், பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு அதிகப்படாமல் இருக்குமானால், இந்த குத்தகைகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விடலாம். இதற்கு அதிகமான குத்தகைக்கு கலெக்டரின் சம்மதத்துடன்தான் விடமுடியும். மூங்கில் போன்ற பொருள்களால் அமைக்கப்பட்ட ஒரு கட்டுக் கோப்புகளுக்கு அனுமதிக்கலாம். அவற்றை குத்தகைக்கு விடலாம். சாதாரணமாக மூன்று வருஷத்திற்கு அதிகமான காலத்திற்கு எந்த ஒரு குத்தகையையும் விடக்கூடாது. அப்படிப்பட்ட குத்தகைகளைப் புதுப்பிக்கக் கலெக்டரின் அனுமதி அவசியம் இல்லை.

80. ஆக்கிரமிப்புகளுக்கு லைசென்ஸ் உண்டா?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர், கவுன்சிலின் சம்மதத்துடன், தாம் விதிக்கக் கூடிய கட்டுப்பாடுகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு எந்த ஒரு இடத்தின் சொந்தக்காரர் அல்லது உபயோகிப்பவருக்குத் தாழ்வாரங்கள், பால்கனிகள், நிழல்தரும் தட்டிகள் மற்றும் இவை போன்றவைகளை, பஞ்சாயத்து யூனிய்ன் கவுன்சிலின் அதிகாரத்தில் இருக்கும் ஒரு பொதுச் சாலைக்கு மேலே நீட்டிக் கொண்டிருக்கும்படி அமைத்துக் கொள்ள லைசென்ஸ் கொடுக்கலாம். அந்த அமைப்பு தற்காலிகமான பொருள்களால் ஆகியதாக இருப்பினும், லைசென்ஸ் காலம் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு அதிகப்படாமல் இருக்குமானாலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் லைசென்ஸ் கொடுக்கப்படலாம். அல்லது புதுப்பிக்கப் படலாம். அந்த அமைப்பு, நிலையான தன்மை உள்ளதாக இருப்பினும், லைசென்ஸ் காலம் ஒரு வருஷத்திற்கு அதிகப்படுமானாலும், கலெக்டருடைய முன்கூட்டிய சம்மதம் அவசியம். லைசென்ஸை புதுப்பிப்பதற்கு கலெக்டருடைய சம்மதம் அவசியம் இல்லை.

81. தற்காலிக அமைப்புகள் மற்றும் பந்தல்களுக்கு லைசென்ஸ் உண்டா?

ஹைவேஸ் மற்றும் ரோடு ஒர்க்ஸ் இலாகாவில் இருக்கும் சாலை ஓரங்களில், பந்தல் மற்றும் தற்காலிகமான அமைப்புகளைக் கட்டுவதற்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு. நிரந்தரமான அல்லது தற்

காலிகமான காலங்கள் சம்பந்தமாகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் சம்பந்தப்பட்ட இலாகாக்களும் நிர்ணயிக்கிற பொதுவான விதிகளுக்கு உட்பட்டு இந்த லைசென்ஸ் கொடுக்கப்படவேண்டும்.

82. குற்றச்சாட்டுகள் என்ன? அபராதங்கள் எவ்வளவு?

கீழ்க்கண்ட சட்டங்களில் விதிக்கப்பட்டபடி, நீதிமன்றங்கள் வசூலித்த அபராதங்களைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

(1) 1958 ஆண்டு, சென்னை பஞ்சாயத்துச் சட்டம்; (2) இந்தியன் பீனல் கோடு, 1861-ன் கீழ் நியூசென்ஸ்; (3) சென்னை, நகர நியூசென்ஸ் சட்டம் 1889. (4) சென்னை ஜனன மரண ரிஜிஸ்தர் சட்டம் 1899; (5) பொது மக்கள் உபயோகத்திற்கான இடங்கள் பற்றிய சட்டம் 1888; (6) சென்னை கலப்படத் தடைச் சட்டம் 1954; (7) சென்னை பொதுச் சுகாதாரச் சட்டம் 1939; (8) சென்னை தமாஷா வரிச் சட்டம் 1939;

இந்த விஷயங்கள் எல்லாவற்றிலும் மாஜிஸ்திரேட்டுகள் விதிக்கிற அபராதங்களை வசூலித்து முதன் முதலாக ராஜ்ய நிதிக்கு வரவு வைக்கப்படுகிறது; பிறகு, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குக் கொடுக்கப்படுகிறது. அரசாங்கம், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் கணக்கில் டிரஷரியில் இந்தப் பணத்தை வரவு வைப்பதன் மூலம் இது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்குக் கொடுக்கப்படுகிறது.

83. சாலை ஓரங்களில் உள்ள மரங்களின் அனுபோக உரிமைகள் எவை?

சாலை ஓர மரங்கள் விற்பனை: பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரால் அல்லது அவருடைய அதிகாரம் பெற்ற ஒரு அதிகாரியால் விற்பனை செய்யப்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் உறுதி செய்யப்படவேண்டும். சாலை ஓர மரங்களின் மகசூலை ஒரே தடவையில் மூன்று வருஷங்களுக்கு அதிகமாகக் கொடுக்கக் கூடாது.

ஒவ்வொரு ஜில்லா போர்டு ரஸ்தாவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உரியதாக இருக்கும். ரஸ்தாவின் ஓரத்தில் உள்ள மரங்களும் கூடச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமாக இருக்கும். அந்த மரங்களின் அனுபோக உரிமைகளை ஏலத்திற்கு விடும் உரிமை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உண்டு. அந்த மரங்களின் அனுபோக உரிமையைப் பஞ்சாயத்துகளுக்குக் குத்தகைக்கு விடும் உரிமை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினிடம் இருக்கிறது.

84. ஸ்டாம்பு தீர்வையின் மீது சர் சார்ஜ் எவ்வளவு?

1899 ஆம் வருஷத்திய இந்திய ஸ்டாம்புச் சட்டமானது. சென்னை ராஜ்யத்தில் அமுலில் இருக்கிறபடி, அதில் கூறப்பட்டுள்ள விவரங்களைக் கொண்ட சட்டரீதியான ஒவ்வொரு தஸ்தாவேஜின் மீதும் ஒரு தீர்வையை விதிக்கிறது. இந்தத் தீர்வையின் மீது விதிக்கப்படுகிற ஒரு ஸர்-சார்ஜ் (உபரி வரி) உருவத்தில் சொத்து மாற்றங்களுக்கு 124 பிரிவின்படி விதிக்கப்படுகிறது. இந்தப் பிரிவு ஒரு பஞ்சாயத்தின் அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட ஒரு பிரதேசத்திலிருக்கும் ஸ்தாவர சொத்துக்கள் பற்றியது. இந்த உபரி வரி விகிதத்தை அரசாங்கம் நிர்ணயம் செய்யும். 1951 ஆம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துகள் விதிகளின் (சொத்துக்கள் மாற்றத்தின் மீது விதிக்கப்படும் தீர்வை) 8-வது விதியின் படி ஒவ்வொரு தஸ்தாவேஜின் மீதும் கூறப்பட்டுள்ள தொகையில் 5 சதவிகிதத்திற்கு மேல் இந்த உபரி வரி அதிகமாக இருக்காது. சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒவ்வொரு கால் வருஷ முடிவிலிருந்து மூன்று மாதத்திற்குள் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளுக்கு அவற்றிற்குச் சேரவேண்டிய தொகைகளை, 1958 ஆம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவு 124 (3) ல் கூறப்பட்டுள்ள முறைப்படி கொடுக்கவேண்டும்.

85. தமாஷா வரி–கண் காட்சி வரியின் மீது சர் சார்ஜ்

1961 ஆம் வருஷத்து சென்னை ஸ்தல அதிகார சபைகளின் நிதிச் சட்டமானது. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் ஒரு ஸர் சார்ஜ் உருவத்தில் பின் வருவனவற்றை விதிக்க அதிகாரம் அளிக்கிறது.

(1) தன்னுடைய பிரதேசத்திற்குள் நடத்தப் படுகிற தமாஷாக்களின்மீது ஒரு வரி; இது 1939 ஆம் வருஷத்து சென்னை தமாஷா வரிச் சட்டம் பிரிவு 4ல் கூறப்பட்டுள்ள விகிதத்தில் இருக்கும்.

(2) எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எல்லைக் குள்ளும் நடைபெறுகிற சினிமாக் காட்சியின்மீது ஒரு காட்சி வரி; பிரிவு (4) (a)ன்படி அந்தக் காட்சிக்கு விதிக்கிற வரி விகிதத்திற்கு மூன்று மடங்குக்குமேல் இதன் விகிதம் இருக்கக் கூடாது.

இந்த இரண்டு வரி விதிப்புகளின் விஷயத்திலும் உண்மை யான விகிதத்தை நிர்ணயம் செய்யும் அதிகாரம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உரியது. இந்தச் சட்டம், விதிக்கப்படக் கூடிய வரியின் மிகவும் உயர்ந்த விகிதத்தைக் கூறுகிறது.

86. பொது மக்கள் பயன்படுத்தும் இடங்கள் பற்றிய சட்டத்தைப் பயன்படுத்துவது எப்படி?

1888 ஆம் வருஷத்திய பொதுமக்கள் பயன் படுத்தும் இடங்கள் பற்றிய சட்டத்தின் விதிகளை அரசாங்கம், ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்துக் கிராமம் அதன் பகுதிக்கு விஸ்தரிக்கும் பொழுது, அந்தச் சட்டத்தின் கீழ் ஒரு லைசென்ஸுக்காகச் செய்யும் விண்ணப்பம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கமிஷனருக்குச் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும். அந்த லைசென்ஸைக் கொடுப்பது, மறுப்பது, புதுப்பிப்பது, ரத்துச் செய்வது போன்ற கமிஷனரின் உத்தரவுகளை, மாற்றுவதற்கு அப்பீல் செய்து கொள்ள வேண்டுமானால், பஞ்சாயத்து யூனி யன் கவுன்சிலுக்கு அப்பீல் செய்துகொள்ள வேண்டும். இந்தப் பிரிவின்படி, விதிக்கப்படும் கட்டணத்தின் மூலம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசூலிக்கும் வருமானத்தைச் சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் நிதியில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

87. கணக்குகள் எப்படி வைத்துக் கொள்வது?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் பின்வரும் நிதிகள் சம்பந்தமாக தனித்தனியாகக் கணக்குகள் எழுதிவர வேண்டும்:

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதிகள்; (2) பஞ்சா யத்து யூனியன் கல்வி நிதிகள்; (3) கிராமப் பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதி; (4) உற்பத்தி நிதி

பொது நிதி: பொது வருமானங்கள், அவற்றின் நிர்வாகம், தொடர்பு; ஆரோக்கியம், வைத்திய உதவி உள்ளிட்ட நலன், ஆரோக்கியப் பாதுகாப்பு; மற்றும் ஜனன மரணங்கள், லாபம் தரும் முயற்சிகள் [மார்க்கெட்டுகள் உட்பட]. நில அபிவிருத்தி, ஒதுக்கப்படாத காடுகள், டெபாசிட்டுகள், கடன்கள் ஆகியவை பற்றி பொது நிதி செயல்படுகின்றது.

கல்வி நிதி: ஆரம்பப்பள்ளிகளை ஆரம்பித்தல்; அவற்றை நடத்தி வருதல்; மதிய உணவு கொடுத்தல்; தனியார் நடத்தும் ஆரம்பப் பள்ளிகளுக்கு மான்யம் கொடுத்தல் ஆகிய விஷயங்கள் பற்றியது கல்வி நிதி.

உற்பத்தி நிதி: நீர்ப்பாசனம் உட்பட, விவசாயம் சம்பந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்; பிராணிகளை வளர்ப்பது; மீன் வளர்ப்பது; கதர் மற்றும் கிராமக் கைத்தொழில் பற்றியது உற்பத்தி நிதி.

88. தணிக்கையாளர்களை நியமனம் செய்வது ஏன்?

பண்டுகளின் கணக்குகளைப் பரிசோதிப்பவர் தான், (எக்ஸாமினர் ஆப் லோகல் பண்டு அக்கவுண்ட்ஸ்) பஞ்சாயத்து யூனியனுடைய வரவு செலவு நிதிக் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்யும் ஆடிட்டர். மேலே கூறப்பட்டுள்ள நிதிக் கணக்குகள் எல்லாம் அவருடைய தணிக்கைக்கு உட்பட்டவை.

மேற்படி தணிக்கையாளர்களின் சம்பளங்களுக்கும் அலவன்ஸ்களுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கணக்குகளை தணிக்கை செய்வதற்காக ஏற்படும் செலவுகளுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடமிருந்து எவ்வித நிதி உதவியும் அரசாங்கம் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

தணிக்கையாளரின் ஆட்சேபனைக் குறிப்புகளுக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் சரியான முறையில் பதில் சொல்லியாக வேண்டும்.

முடிவாகாமல் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள ஆட்சேபனை சம்பந்தமான அறிக்கையை, நிர்ணயிக்கப்பட்ட நமூனாவில் அவ்வப்பொழுது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை, அரசாங்கத்துக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

89. பட்ஜட்டை தயாரிப்பது எப்படி? அனுமதி அளிப்பது யார்?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களினுடைய வரவு செலவு திட்டங்களை தயாரிப்பதும் அனுமதி அளிப்பதும் சட்டத்தின் 140 பிரிவின் அம்சங்களுக்கும், அரசாங்கமும் அதிகாரம் பெற்ற மற்ற அதாரிட்டிகளும் அவ்வப்பொழுது வெளியிடும் விதிகளுக்கும் கட்டுப்பட்டவை. பஞ்சாயத்து யூனியனில் அடுத்த நிதி ஆண்டில் ஒவ்வொரு நிதியின்கீழும் எதிர் பார்க்கப்படுகிற வரவு செலவுகளின் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்க வேண்டும்; இதை விதிக்கப்பட்டுள்ள முறையில் ஒவ்வோர் ஆண்டும் நவம்பர் மாதத்தில் தயாரித்து, கலெக்டருக்கு, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி மூலமாக தேவையான துணை அறிக்கைகளுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

பட்ஜட்டை தயாரிப்பதில், வருஷம் முழுவதிலும், அவசியமான ஒவ்வொரு சேவைக்காக கொடுக்கப்பட வேண்டியது என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிற தொகைக்கும் நிதி ஒதுக்க வேண்டும். பட்ஜட் வருஷம் துவங்குமுன் நிறைவேற்ற முடியாத பொறுப்புகள் எல்லாவற்றிற்கும் பணம் ஒதுக்க வேண்டும். பட்ஜட் தயாரிக்கிற வருஷத்தின் வருமான மதிப்பீட்டில் 5%க்கு குறையாத ஒரு தொகையை நடைமுறை வீதம் (working balance) என்று ஒதுக்கி வைக்க வேண்டும். (எண்டோமென்டுகளிலிருந்தும் அரசாங்க மான்யங்களிலிருந்தும் வருவனவற்றை விலக்கி, வருமானத்தை மதிப்பிட வேண்டும்.)

கலெக்டர், பட்ஜட்டைப் பரிசீலனை செய்து அவசியமான ஆலோசனைகளைக் கூற வேண்டும். பொருத்தமானவை என்று தாம் கருதுகிற மாறுதல்களுடன் பட்ஜட்டைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அனுமதி அளிக்க வேண்டும். கலெக்டருக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் இடையில் கருத்து வேற்றுமை இருக்குமானால்; பட்ஜட்டை கூட்டு அபிவிருத்தி கமிஷனரின் பார்வைக்கு அனுப்ப வேண்டும். தம் உசிதம்போல், பட்ஜட்டை மாற்றி அமைக்கும் அதிகாரம் அவருக்கு உண்டு.

நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கிற அமைப்பில் பட்ஜட்டையும் அதனுடன் கவுன்சிலின் தீர்மானத்தையும் பெற்றுக்கொண்டதும் கூட்டு அபிவிருத்தி கமிஷனர் தகுதியென தாம் கருதுகிற உத்தரவு ஒன்றை பிறப்பிக்கலாம். அப்படிப்பட்ட

உத்தரவுகள் எல்லாவற்றையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிறைவேற்ற வேண்டுவது அதன் கடமையாகும்.

வருஷம் முழுவதிலும் செய்யப்படுகிற செலவுகள் எல்லாம் பட்ஜட்டில் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கிற தொகைகளுக்குப் பொருந்தியிருக்குமாறு ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும். பட்ஜட்டில் சேர்க்கப்பட்டிராத எந்த ஒரு செலவு இனத்தையாவது, அல்லது பட்ஜட்டில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள தொகைக்கு அதிகமாக உள்ள ஒரு செலவு இனத்தையாவது கவுன்சில் ஒத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

ஏதாவது ஒரு செலவைச் செய்வதற்கு, அரசாங்கத்தின் அனுமதி அல்லது வேறு ஏதேனும் ஓர் அதிகாரியின் அனுமதி தேவையாய் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அந்தச் செலவிற்காகப் பட்ஜட்டில் தொகை ஒதுக்கப்பட்டிருக்குமானால், செலவு செய்வதற்கு முன்பாகவே அந்த அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

ஒரு வருஷத்தில் செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் (அலாட்மெண்டுகள்) எல்லாம் வருஷத்தின் முடிவில் காலாவதி ஆகிவிடுகின்றன. வருஷமுடிவில் அலாட் மெண்டுகளின் பகுதிகள் செலவு செய்யப்படாமல் இருக்குமானால், வருஷம் முடிந்த பிறகு, பட்டுவாடா செய்வதற்காகச் செலவழிக்கப் படக் கூடாது; அவற்றை வேறு எந்தக் கணக்கின் இனத்திற்கும் உபயோகிக்கக் கூடாது.

90. பொருள்களையும், சாமான்களையும் வாங்குவது எப்படி?

மூலப் பொருள்களையும் சாமான்களையும் சப்ளை செய்வது; வேலைகளை (ஒர்க்ஸ்) செய்வதற்கு அல்லாமல்; பிற சேவைகளை புரிவது ஆகிய விஷயங்களில் 400 ரூபாய்க்கு மேல் போகாமல், எவ்வளவு தொகைக்கு டெண்டர்களை ஏற்றுக் கொள்ளலாம் என்று பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தீர்மானம் செய்யலாம். சாதாரணமாக எல்லாவற்றிலும் குறைவான டெண்டரைத் தான் கவுன்சில் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். எல்லாவற்றிலும் குறைவான டெண்டரை ஏற்றுக் கொள்வது, விரும்பத் தகாதது என்று கருதப்படுமானல்; அதற்கான காரணங்களைத் தெளிவாக எழுதி வைத்து, தணிக்கைக்குக் கிடைக்கும்படி செய்ய வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில் டெண்டரையாவது விஷயங்களின் வகைகளையாவது முடிவு

செய்யும் பொழுது, ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியின் சம்மதத்தைப் பெற வேண்டும். டெண்டர் விதிகளின் எந்த அம்சத்திற்கேனும் பொருந்தாத வகையில் செயல் புரிய நேர்ந்தால் ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரியின் சம்மதத்தைப் பெற வேண்டும்.

91. குத்தகை தாரர்களுக்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் வரியை ரத்து செய்வது ஏன்?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சேரவேண்டிய எந்த ஒரு வரி, கட்டணம், அல்லது வேறு தொகையை வசூலிக்க முடியாது என்று கவுன்சில் கருதினால் அதைத் தள்ளுபடி செய்து விடலாம். வரி, கட்டணம் அல்லது வேறு எந்தத் தொகை ஆயினும் வசூலிக்க முடியாது என்று தள்ளுபடி செய்ய வேண்டிய ஒரு தனி வகையில் ஐம்பது ரூபாய்க்கு அதிகப்படுமானால் அதற்குக் கலெக்டரின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

நியாயமாக எதிர்பார்த்திருக்க முடியாத எதாவது ஒரு அசாதாரணமான காரணத்தால், ஒரு குத்தகைதாரர் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் தம் குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் பகுதியை, செயல்படுத்த முடியாமல் போகுமானால் மாத்திரம் அனுமதி கொடுக்கவேண்டும். உதாரணமாக, பெருவாரி நோய் ஏற்பட்டதன் விளைவாக, குத்தகைக்கு விடப்பட்டிருக்கிற ஒரு மார்க்கெட்டை மூடும்படியான அவசியம் ஏற்படுவது.

அப்படி அனுமதிக்கப்பட்ட வரி வஜா, அந்த அசாதாரணமான காரணத்தால், குத்தகைதாரர் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் தம் குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் பகுதிகளை நிறைவேற்ற முடியாமல் இருந்த காலத்திற்கு ஏற்ற விகிதப்படி கொடுக்கப்படவேண்டிய தொகையைவிட அதிகமாக இருக்கக் கூடாது. வஜா செய்யப்படும் தொகை ரூ. 50க்கு மேற்படும் பட்சத்தில் கலெக்டரின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டியது அவசியமாகும்.

92. கிராம ரோடு வேலைகளை கவனிப்பது யார்?

பஞ்சாயத்து சட்டம் அமுலாக்கப்பட்டதன் விளைவாக நெடுஞ்சாலை இலாகா, (ஹைவேஸ் டிபார்ட்மெண்ட்) பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்திற்கு ஏற்றதாக இருக்கும் வகையில், திருத்தி

அமைக்கப்பட்டிருக்கிறது. அதற்கு நெடுஞ்சாலைகள் மற்றும் கிராம வேலைகள் இலாகா (ஹைவேஸ் அண்டு ரூரல் ஒர்க்ஸ் டிபார்ட்மெண்ட்) என்று பெயர். திருத்தி அமைக்கப் பட்டுள்ள மாதிரியில், ஒவ்வொரு அபிவிருத்தி ஜில்லாவிற்கும் ஒரு டிவிஷனல் எஞ்சினீயர் இருப்பார்; அல்லது ஏறத்தாழ ஒரு தாலுகாவிற்கு அதிகமான பிரதேசத்தின் மீது அதிகார எல்லையுடைய ஒரு உதவி எஞ்சினீயரும் ஒவ்வொரு அபிவிருத்தி வட்டாரத்திற்கும் எல்லா வேலைகளையும் கவனிப்பதற்கு ஒரு ஜூனியர் எஞ்சினீயரும் இருப்பார். பஞ்சாயத்து யூனியன் எஞ்சினீயர் பஞ்சாயத்திலுள்ள வேலைகள் எல்லாவற்றையும் கவனித்துக் கொள்வார். அவர் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருக்கிறார்; தொழில் நுணுக்க வேலைகளில் ஹைவேஸ் அண்ட் ரூரல் ஒர்க்ஸ் டிபார்ட் மெண்ட் அதிகாரிகளின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருக் கிறார். யூனியனுக்குள் எல்லா வேலைகளையும் நிறைவேற்று வதற்கும், எஸ்டிமேட்டுகளைச் சரியான காலத்தில் சமர்ப்பிக் கப்படுமாறு செய்வதற்கும் அவர் பொறுப்புள்ளவர்.

93. டெண்டர்கள் கோருவது ஏன்?

வேலைகள் இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக் கின்றன. அவை: (1) புது வேலைகள்; (ஒரிஜனல் ஒர்க்ஸ்) (2) பராமரிப்பு; என்பன. ஒப்பந்தத்தின் மூலம் செய்யப்பட வேண்டிய ஒவ்வொரு வேலைக்கும், வேலையின் மதிப்புத்தொகை ரூ. 1500க்கு மேற்படுமானால் டெண்டர்களை அனுப்புமாறு கோர வேண்டும். ஒரு பஞ்சாயத்தினிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கும் எந்த வேலையாவது, மதிப்பில் ரூ. 1500க்கு மேற் படாமல் இருக்குமானால், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் டெண்டர்களை அனுப்புமாறு கோர வேண்டிய அவசியமில்லை. அவசரம் காரணமாகவோ, விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரி களின் முன் அனுமதி பெற்று, ஏதாவது விசேஷ காரணங் களுக்காக, இந்தக் காரணங்களை எழுதி, பதிவு செய்தோ டெண்டர்களை கோராமல் இருக்கலாம்.

டெண்டர்களைக் கோராமல் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் கமிஷனர், ஒப்பந்தக்காரர்களின் ரிஜிஸ்தரிலிருந்து ஒப்பந்தக் காரர்களைப் பொறுக்கி யெடுத்து அவர்களைக் கொண்டு வேலை களைச் செய்து கொள்ளவேண்டும்; விகிதங்கள் சாதாரணமாக எஸ்டிமேட் விகிதங்களை விட அதிகமாக இருக்கக் கூடாது.

94. கூட்டுறவுச் சங்கங்களிடம் வேலைகளை ஒப்படைப்பது ஏன்?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், உழைப்பு ஒப்பந்த (Labour Contract) கூட்டுறவுச் சங்கங்களிடம் வேலைகளை பின் கண்ட சலுகைகளுடன் ஒப்படைக்கலாம்.

95. குத்தகைக்குவிடுவது எப்படி?

(1) ஒப்பந்தத்தை உறுதி செய்வதற்கான பணத்தை (எர்னஸ்ட் மணி) கேட்காதிருத்தல்;

(2) குறுகிய இடைவெளிகளுக்குள்ளேயே, (சிறு சிறு கால இடைவெளிகளுக்குள்ளேயே) பில்களுக்குப் பணம் பட்டுவாடா செய்வது;

(3) ஒப்பந்தக்காரர்களாகப் பதிவு செய்து கொள்வதற்கான கட்டணத்திலிருந்து விலக்கு அளித்தல்.

மார்க்கெட்டுகள்; வாகன நிலையங்கள்; ஆடுமாடுகளைக் கொல்லும் இடங்கள்; மீன் பிடிக்கும் துறைகள்; பண்ணைகள் ஆகியவற்றின் குத்தகைகள்; சட்டத்தின்படியாவது அதன் கீழ் செய்யப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விதிகளின்படியாவது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய எந்தக் கட்டணத்தையும் வசூலிப்பதைக் குத்தகைக்கு விடுவதற்கு 176வது பிரிவு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. கமிஷனராவது அவரால் முறைப்படி அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட ஒருவராவது, ஏலத்தை நடத்த வேண்டும். பூர்வாங்கமான அறிவிப்பில் கூறப்படக் கூடிய தொகையை உத்திரவாதப் பணமாக (செக்யூரிட்டியாக)க் கட்டத் தவறுகின்றவர் ஒருவரையாவது, முந்தைய குத்தகை ஏதாவது ஒன்றிலேனும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குப் பாக்கி கொடுக்க வேண்டியிருக்கிற ஒருவரையாவது, ஏலத்தில் கேட்க அனுமதிக்கக் கூடாது. ஏலம் முடிவடைந்தபின் ஏலத்தில் கேட்ட தொகைகளின் ஒரு பட்டியலைக் கவுன்சிலின் முன் கமிஷனர் ஆஜர் செய்ய வேண்டும். எந்த ஏலத் தொகையை ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும் என்பதைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தீர்மானிக்க வேண்டும். ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஏலத் தொகை எல்லாவற்றிலும் உயர்ந்த தொகையாக இல்லாத பட்சத்தில், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொகையைவிட அதிகத் தொகை

யான கேள்வியை ஏற்றுக்கொள்ளாததற்கு உரிய காரணங்களை எழுதிப் பதிவு செய்ய வேண்டும். அத்தகைய சமயங்களில் ஏலம் வெற்றிகரமாக நடைபெறவில்லையானல் கலெக்டரின் முன் அனுமதியுடன் முத்திரையிடப்பட்ட டெண்டர்களை அனுப்புமாறு கோரிக்கை விடுக்கலாம். குத்தகைப் பத்திரத்தை எழுதிக் கொடுத்திராவிடில் எவரையும் குத்தகையில் பிரவேசிக்க அனுமதிக்கக் கூடாது. ஒரு குத்தகைப் பத்திரத்தில் குறிப்பிட வேண்டிய விஷயங்கள் :

(1) குத்தகையின் ஏலம் ; (2) வாடகையின் ஒவ்வொரு தவணையின் தொகை ; மற்றும் அதைச் செலுத்த வேண்டிய தேதி ; அல்லது எந்தத் தேதிக்கு முன்னதாகச் செலுத்த வேண்டும் என்பது ; (3) கொடுக்க வேண்டிய தேதிக்குப் பிறகு ஏதாவது தவணையின் கட்டணத்தைச் செலுத்தினல் அதற்கு கொடுக்க வேண்டிய நஷ்டஈடு ; (4) மறு ஏலத்தினல் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு ஏற்பட்ட ஏதாவது நஷ்டம் ; அல்லது இலாகா நிர்வாகம் செய்ததால் ஏற்பட்ட நஷ்டம் ; ஒப்பந்தத்தில் கண்ட நிபந்தனைகளின்படி குத்தகைதாரர் நடக்கத் தவறியதால் மறு ஏலம் விட்டு. அதனல் ஏற்பட்ட நஷ்டம் ; (5) விதிக்கப்படவேண்டிய கட்டண விகிதம்.

96. கடன் வாங்குவது எதற்காக ?

பின் வரும் விஷயங்களுக்காகக் கடன்கள் கொடுக்கப்படும் :

(1) ரோடுகள், பாலங்கள், கட்டிடங்கள் (காரியாலயக் கட்டிடங்கள் உட்பட), பள்ளிக்கூடக் கட்டிடங்கள், மின்சார விளக்குப் போடும் திட்டங்கள் முதலியவை ; (2) மார்க்கெட்கள், பஸ் ஸ்டாண்டுகள், ஆடு, மாடுகளைக் கொல்லும் இடங்கள் போன்ற வருமானம் உள்ள முயற்சிகள் ; (3) நீர் வழங்குதல் ; ஜலதாரைத் திட்டங்கள் ; மற்றும் பொதுச் சுகாதார நோக்கங்கள் ; (4) நகர அமைப்புத் திட்டங்கள்.

எந்த ஒரு கடனுக்காகவும் மனுச் செய்யுமுன், கவுன்சிலின் ஆதாரங்களிலிருந்தே அந்தச் செலவைச் சமாளிக்க முடியுமா என்று ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டும். ஸ்தல உதவியைப் பெற முடியாத போது மாத்திரமே கடன்கள் மூலம் நிதி உதவி பெறும் பிரச்னையை எண்ணிப் பார்க்க வேண்டும். எல்லா விஷயங்களிலும் அவர்கள் கடனைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான உறுதியான நிர்ணயத்தை குறிப்

பிடவும், அறிந்து கொள்ளவும், முடிவு செய்யவும் வேண்டும். லாபம் வரக் கூடிய நிறுவனங்களில் (enterprise) கடன்களுக்காகச் செய்த செலவுகளை, அந்த நிறுவனங்களிலிருந்தே கொடுக்க வேண்டும்.

அரசாங்கத்திடமிருந்து வாங்கிய கடன்களைத் திருப்பித் தருவதற்கு ஏற்பாடு செய்வதுதான் கவுன்சில் பட்ஜெட்டின் முதலாவது பொறுப்பாகும். அரசாங்கக்கடன்களைத் திருப்பித் தருவதில் குறை (தராமல் இருத்தல்) எதுவும் இருக்கக் கூடாது.

97. நன்கொடைகள் வழங்குவது எப்படி ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன்; அரசாங்கத்தினிடம் அனுமதி பெற்று, இந்தியாவின் தற்காப்புக்காக உள்ள எந்த ஒரு நிதிக்கும் நன்கொடை வழங்கலாம்; அது துணை அபிவிருத்தி கமிஷனருடைய அனுமதியுடனும் கூட வழங்கலாம்.

பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் நடைபெறுகிற எந்த ஒரு பொதுக் கண்காட்சிக்கும், நிகழ்ச்சிக்கும் அல்லது விழாக்களுக்கும் நிதி வழங்கலாம்.

ஏதாவது தர்மநிதிக்கு நன்கொடை வழங்கலாம். ஏழைகளுக்கு உதவி செய்தல், வியாதியஸ்தர்களுக்கு சிகிச்சை செய்தல், பலவீனமான காலத்தில் சிகிச்சை செய்தல், நோயாளிகளையாவது, பலவீனம் உள்ளவர்களையாவது ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அல்லது நோயின் காரணத்தை ஆராய்தல், ஆகிய வேலைகளில் ஈடுபட்டுள்ள எந்த ஸ்தாபனத்தின் நிதிக்கும் நன்கொடை வழங்கலாம்.

வேறு ஏதாவது விசேஷ செலவுகளுக்கு செலவு செய்யலாம்.

அரசாங்கத்தாராவது, பிற ஸ்தல அதிகாரிகளாவது; அனுமதித்தால், சட்டத்தினுல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு காரியத்திற்காகவும் பணம் கொடுக்கலாம் என்று சட்டத்தின் 142-வது பிரிவு அதிகாரம் அளிக்கிறது.

வெள்ளம், புயல்கள் சூருவளிகளால் ஏற்படும் கஷ்ட நிவாரணம் செய்யும் பொறுப்பை முழுவதும் அரசாங்கம் ஏற்றுக் கொள்ளுமானுல், ஜில்லாவிற்குள்ளோ அதற்கு வெளியிலோ இருக்கும் எந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனும் பணம்

கொடுக்க அனுமதிக்கப் படமாட்டாது. அரசாங்கம் பொறுப்பு ஏற்றுக் கொள்ளாவிட்டால், தன் தகுதிக்கு ஏற்ற படி, ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பணம் கொடுக்கப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அனுமதிக்கப்படும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் விருப்பப்பட்டால், தங்களுடைய பொது நிதிகளிலிருந்து, பொதுநிதிகளில் உபரியாக இருக்குமாஞல் வருஷத்தில் ரூ 100-க்கு அதிகப்படாமல் கோயமுத்தூர்ஜில்லா, பெரியநாயக்கன்பாளையம் ஸ்ரீ ராமகிருஷ்ண வித்யாலயத்திற்குக் கொடுக்கலாம் என்று துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர் அனுமதி அளித்திருக்கிருர். சென்னை பாரத் ஸ்கவுட்ஸ் அண்டு கைட்ஸ் சங்கத்துக்குப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் நன்கொடைகள் வழங்கலாம்.

98. விசேஷ செலவுகள் எப்படிச் செய்ய வேண்டும்?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் அரசாங்கத்தின் முன் அனுமதி இல்லாமல் மார்பு அளவு உள்ள சிலைகளையோ அல்லது முழு உருவச்சிலைகளையோ விலைக்கு வாங்குவதிலும் ஸ்தாபிப்பதிலும் எந்த விதமான பொறுப்பையும் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாது. ஏதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட விஷயத்தில், முற்றிலும் அசாதாரணமான சந்தர்ப்பங்கள் இருந்தாலன்றி இத்தகைய அனுமதியை சாதாரணமாக அரசாங்கம் அனுமதிப்பதில்லை.

மகாத்மா காந்தியின் உருவப்படத்தையும், இந்தியக் குடியரசு ஜனதிபதியின் உருவப்படத்தையும் வாங்குவதற்கும் தங்கள் எல்லைக்குள் ஸ்தாபிதம் செய்வதற்கும் தங்கள் நிதிகளிலிருந்து செலவு செய்ய அனுமதி உண்டு. வேறு எவருடைய உருவப்படத்தையும் வாங்கவோ, தங்கள் எல்லைகளில் ஸ்தாபிதம் செய்யவோ அவற்றிற்கு அனுமதி இல்லை. ஓர் உருவப்படத்திற்கு ஐம்பது ரூபாய் வரையில் வெளியாரின் அனுமதி இல்லாமல் செலவு செய்யலாம். நிர்வாகத்தில் சிறந்த சேர்மன்கள், தலைவர்கள், தங்களுடைய ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் பிரஸிடெண்டுகள் மற்றும் அங்கத்தினர்களின் உருவப்படங்களை, சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனத்தின் கட்டிடத்திற்குள் ஸ்தாபிதம் செய்து, அவர்களுடைய சேவைகளை நினைவு கொள்ளலாம். இவற்றிற்குத் தனிப்பட்டோரின் நிதிகளிலிருந்து செலவு செய்யப்பட வேண்டும். இந்திய தேசிய தலைவர்களின் படங்களை ஸ்தாபிதம் செய்வதற்கு, தனிப்பட்ட நிதிகளிலிருந்து செய்யப்படாவிட்டால், அரசாங்கம் அனுமதி அளிக்கும்.

சென்னை அரசாங்க மந்திரிகளுக்கும் இந்திய யூனியன் மந்திரிகளுக்கும் வரவேற்பு உரை அளிப்பதற்குப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் ரூ. 50-க்கு அதிகப்படாமல் செலவு செய்யலாம் ; கவர்னருக்கு வரவேற்புரை அளிப்பதற்கு ரூ. 200 வரையில் செலவு செய்யலாம். விழாக்களுக்காவது, வரவேற்புரையை வைத்துக் கொடுப்பதற்குப் பேழைகளை வாங்குவதற்காவது, கவுன்சில் நிதிகளிலிருந்து செலவு செய்யக் கூடாது. ஆண்டு விழாக்களைக் கொண்டாடுவதற்காகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் செலவு செய்யக் கூடாது.

வருஷத்திற்கு ஒரு தடவை 'நினைவு மலர்' தயாரித்து வெளியிடுவதற்காகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் 300 ரூபாய்க்கு அதிகப்படாமல் செலவு செய்யலாம் என்று அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. 'நினைவு மலர்' வெளியீடு கூடியவரையில் அதற்காக ஆகும் செலவை தானே ஈடுசெய்து கொள்ளும்படி கமிஷனர் செய்ய வேண்டும். இதற்காக விளம்பரங்களை நாடி, அதன்மூலம் கிடைக்கும் வருமானத்தை 'நினைவு மலர்' வெளியிடுவதற்குப் பயன் படுத்த வேண்டும்.

பெருந்துறை ராமலிங்கம் க்ஷயரோக ஸானடோரியத்திற்கு ஆண்டுதோறும் ரூ. 700 க்கு மேற்படாமல் நன்கொடை அளிப்பதற்கு துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அனுமதி அளிக்கலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், ஆண்டு ஒன்றுக்கு ரூ. 25 வீதம் சந்தாத் தொகை செலுத்தி, இந்திய செஞ்சிலுவைச் சங்கத்தின் அங்கத்தினர்களாவதற்கு துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கு அனுமதி கொடுத்திருக்கிறார்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் தங்கள் அலுவலகங்களுக்கு டெலிபோன்களை வைத்துக் கொள்ள அரசாங்கத்தின் அனுமதி அவசியமாகும்.

99. மருந்துகளை உள்ளூரிலேயே வாங்கலாமா ?

பின்கண்ட விஷயங்கள் சம்பந்தமாக, மருந்து ஸ்தாபனங்களிலிருந்து உள்ளூரிலேயே மருந்துகளை விலைக்கு வாங்கலாம் என்று அரசாங்கம் அனுமதி அளித்திருக்கிறது.

(1) தேவைக் குறிப்பில் அடங்கியுள்ள வகைப்பொருள்கள் ; ஆனால், மெடிகல் ஸ்டோர்ஸ் டிபோவினால் சப்ளை செய்யப்படாதவை. (2) மெடிகல் ஸ்டோர்ஸ் டிபோவினால்

ஸ்டாக் செய்யப்படாத வகைகள்; (3) சாதாரணமாக, மெடிகல் ஸ்டோர்ஸ் டிபோவில் ஸ்டாக் செய்யப்பட்டிருக்கும் வகைகள் ஆனால், பட்ஜெட்டில் இல்லாதவை;

அவசர காலங்களில் ஸ்தலத்திலேயே விலைக்கு வாங்கு வதற்கான அதிக அளவு ரூ. 1000 என்று திட்டம் செய்யப் பட்டிருக்கிறது.

100. கமிஷனர்களால், ஏற்பட்ட நஷ்டங்களை என்ன செய்வது?

கமிஷனர்களால் யூனியன் நிதிகளுக்கு ஏற்பட்ட நஷ்டங் களின் சந்தர்ப்பங்களை ஸ்தல நிதிகளின் கணக்குப் பரிசோதகர் அவசியமான மேல் நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு துணை அபிவிருத்தி கமிஷனருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

101. அனுமதிக்க முடியாத இனங்கள் எவை?

சட்டத்திற்கு விரோதமாக உள்ள ஒவ்வொரு இனத்தை யும் ஆடிட்டர் அங்கீகாரம் அளிக்காமல் தள்ளி விடலாம்; சட்டத்திற்கு புறம்பான வகையில் பணம் கொடுக்கிற அல்லது கொடுப்பதற்கு அதிகாரம் அளிக்கிறவர்மீது அவருடைய அலட்சியம் அல்லது ஒழுங்கீன நடத்தையால் ஏற்பட்ட குறைவு, நஷ்டம் அல்லது லாபம் தராத முதலீடுகளுக்கா கவோ, அல்லது அந்த நபரால், கணக்கில் கொண்டு வரப்பட் டிருக்க வேண்டியிருந்தும் அப்படி கொண்டு வரப்படாமல் இருக்கும் தொகைக்காகவோ குற்றம் சாட்டலாம். அத்தகைய சந்தர்ப்பம் ஒவ்வொன்றிலும், அந்தத் தொகை அந்த நபரால் கொடுக்கப்பட வேண்டியது என்று அத்தாட்சி அளிக்கலாம்.

102. கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் தொகுப்பு நிதியை நிர்வகிப்பது எப்படி?

இந்த நிதி, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் இருக்கிற எல்லா கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் சார்பாகவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்திற்கும் அவர் தனித்தனியான கணக்குகள் வைத்திருப்பார். கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் சார்பாகப் பெறப்படுகிற எல்லா வரவுகளையும் கொண்டது இந்த நிதி. பஞ்சாயத்துகளின் தலைவர்கள், பணம் கொடுக்கும்

ஆர்டர்களை (Pay orders) கமிஷனருக்குக் கொடுத்து, பஞ்சாயத்துகளின் இந்த நிதியிலிருந்து தேவைப்படும்போது பணத்தைத் திருப்பி எடுத்துக் கொள்வார்கள்.

103. பணப் பெட்டிகள் எதற்காக ?

வட்டாரத்தில் இருக்கிற ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்திற்காகவும் ஒவ்வொரு பணப் பெட்டியை பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன்களிடம் இருக்கிற ரொக்க இருப்புத் தொகைகளை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரிகள் திடீரென்று பரிசோதனை செய்ய வேண்டும். அவர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களை தணிக்கை செய்யும் பொழுதும் சோதனை செய்ய வேண்டும்.

104. மேற்பார்வை செய்வது யார் ?

எல்லாப் பஞ்சாயத்துகளினுடையவும் மற்றும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களினுடையவும் நடவடிக்கைகளைப் பரிசோதிப்பதற்காக அல்லது மேற்பார்வை இடுவதற்காக அதிகாரிகளை அரசாங்கம் நியமனம் செய்யலாம். துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர், அல்லது கலெக்டர், அல்லது எந்த ஓர் அதிகாரிக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகங்களையும், பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் நிர்வாகத்தின்கீழ் இருக்கும் ஸ்தாபனங்கள் மற்றும் கட்டடங்களையும் சோதனை செய்யும் அதிகாரங்கள் உண்டு. மற்றும் அவர் எந்த ஒரு ஸ்தாவர சொத்தையாவது, முன்னேறிக் கொண்டிருக்கிற வேலையையாவது மேற்பார்வையிடும் அதிகாரங்களைப் பெற்றிருக்கிறார்.

105. அதிகாரியின் அதிகாரங்கள் எவை ?

அதிகாரிகளுக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் கீழே கூறப்பட்டுள்ளனவாகும் :

(1) 64, 65-வது பிரிவுகளில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி எந்த ஒரு பொது வேலை, அல்லது வசதி அல்லது சேவையை ஏற்படுத்தும்படி அல்லது செய்யும்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உத்தரவு இடுவது ;

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது கமிஷனரிடம் அல்லது அவருடைய கட்டுப்பாட்டில் இருக்கும் எந்த தஸ்தாவேஜி, ரிஜிஸ்தர் அல்லது பத்திரங்களை தம்மிடம் கொண்டு வந்து ஆஜர்படுத்தும்படி உத்தரவு இடுதல் ;

(3) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலே அல்லது அதன் கமிஷனரை ஏதாவது ரிட்டர்ன், பிளான், எஸ்டிமேட், அறிக்கை, கணக்கு அல்லது புள்ளி விவரத்தைக் கொடுக்கும் படி கேட்பது ;

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலேயாவது அல்லது அதன் கமிஷனரையாவது கவுன்சிலுக்குச் சம்பந்தமுள்ள எந்தத் தகவலேயாவது, அறிக்கையையாவது கொடுக்குமாறு கேட்பது ;

(5) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலாவது அல்லது அதன் கமிஷனராவது ஒரு உரிமையை விட்டுக்கொடுக்கு முன்பு அல்லது வருமானம் உள்ள எந்த ஒரு ஸ்தாபனத்தையும் மூடி விடும் முன்பாக முன்அனுமதியைப் பெறவேண்டும் என்று கேட்பது ;

(6) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலாவது அல்லது கமிஷனராவது, அதனுடைய அல்லது அவருடைய நடவடிக்கைகள் அல்லது கடமைகள் பற்றிக் கூறிய எந்த அபிப்பிராயத்தையாவது ஆலோசித்துப் பார்க்குமாறு எழுத்து மூலமாக பதிவு செய்தல்.

106. *தீர்மானங்களை ரத்து செய்வது ஏன் ?*

துணை அபிவிருத்தி கமிஷ்னர் பின்வருமாறு உத்தரவுகள் வெளியிடலாம் :

நிறைவேற்றப்பட்ட எந்தத் தீர்மானங்களையும் அல்லது போடப்பட்ட உத்தரவை, அல்லது கொடுக்கப்பட்ட லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியை நிறுத்தி வைக்க அல்லது ரத்து செய்வதற்கு ;

செய்யப்படவிருக்கும் அல்லது செய்து கொண்டிருக்கும் எந்த நடவடிக்கையையும், அது அவருடைய அபிப்பிராயப் படி, அந்தத் தீர்மானம், உத்தரவு, லைசென்ஸ், அனுமதி அல்லது நடவடிக்கை, சட்டத்தின்படியாவது அல்லது வேறு எந்த ஒரு சட்டத்தின்படியாவது கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைத் தகாத முறையில் உபயோகிப்பதாக இருக்குமானாலும் அதன் அதிகார வரம்பை மீறியதாக இருக்குமானாலும் அல்லது துணை அபிவிருத்தி கமிஷ்னரால் வேறு வகையில் விரும்பத்தகாதது என்று கருதப்படுமானாலும் அவற்றை அதாவது,

அந்தத் தீர்மானத்தை, அல்லது உத்தரவை நிறைவேற்று வதால் அல்லது அந்த லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியைத் தொடர்ந்து வைத்துக் கொண்டிருப்பதால், ஏதாவது ஒரு காரியத்தைச் செய்வதால், மனித உயிருக்காவது ஆரோக்கியத் திற்காவது பாதுகாப்புக்காவது ஆபத்து உண்டாகுமானுல் அல்லது கலகம் அல்லது பொது இடத்தில் குழப்பம் ஏற்படு மாஞலும், அத்தகைய செயலைச்செய்வதை அவர் தடை செய்யலாம்.

ஆனுல் நடத்தப் பெற்றிருக்கிற எந்தத் தேர்தலையும் துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர் தள்ளிவிடக் கூடாது (பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் சேர்மன் வைஸ்சேர்மன் தேர்தல் களுக்கும் இது பொருந்தும்).

எந்த ஒரு நடவடிக்கையும் எடுக்குமுன், சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அல்லது நபருக்குச் சமாதானம் கூற ஒரு சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை கலெக்டரும் செய்யலாம்.

107. சேர்மன், வைஸ்சேர்மனை நீக்குவது எப்படி?

அரசாங்கத்தால் துணை அபிவிருத்தி கமிஷனருக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டு சட்டப் பிரிவு 151-ன் கீழ் ஓர் அறிக்கையை வெளியிட்டு, சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனை பின்வரும் காரணங்களுக்காகப் பதவி யிலிருந்து நீக்கலாம். அந்தக் காரணங்களாவன:

அரசாங்க உத்தரவுகள், மற்றும் சட்டம், விதிகளை வேண்டு மென்றே அலட்சியம் செய்வது; செயல் படுத்த மறுப்பது; அல்லது கீழ்ப்படியாமல் இருப்பது; அல்லது அவர்களிடம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற அதிகாரங்களை துஷ்பிரயோகம் செய் வது; (தவருன வழியில் உபயோகிப்பது).

துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர், இதில் அரசாங்கம் நிர்ண யித்துள்ள நடைமுறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

அரசாங்கம், எழுத்து மூலமாக ஒரு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும். சேர்மனே அல்லது வைஸ்சேர்மனே சந்தர்ப்பம் போல் நோட்டீசில் கூறப்பட்டுள்ளபடி செய்யத் தகாத அவர்

களுடைய செயல்களுக்கும், செய்யவேண்டிய காரியங்களை அவர்கள் செய்யத் தவறியதற்கும், குறிப்பிட்ட ஒரு தேதிக்குள் முகாந்தரம் கூறவேண்டும் என அந்த நோட்டீசில் கேட்டிருக்க வேண்டும். குறிப்பிட்டுள்ள தேதிக்குள் முகாந்தரம் கிடைத்தாலும், அது திருப்திதரக்கூடியது என்று அரசாங்கம் கருதினாலும், அந்த நோட்டீஸ் சம்பந்தமான மேல் நடவடிக்கை எடுப்பதை நிறுத்திவிடலாம். குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் முகாந்தரம் ஒன்றும் கிடைக்கவில்லையானாலும், கிடைத்த முகாந்தரம் அரசாங்கத்தின் அபிப்பிராயப்படி திருப்தி அளிப்பதாக இல்லையானாலும். சேர்மனுக்கு அனுப்பிய நோட்டீஸ் மற்றும் சேர்மனின் அல்லது வைஸ்சேர்மனின் சமாதானம் ஆகியவற்றின் நகல்களை ரெவின்யூடிவிஷனல் அதிகாரிக்கு அனுப்பப்படும்; அதனுடன் சேர்மனையோ அல்லது வைஸ்சேர்மனையோ பதவியிலிருந்து நீக்கவேண்டும் என்று ஒரு பிரேரணையும் சேர்த்து அனுப்பப்படும்; ரெவின்யூடிவிஷனல் அதிகாரி கூட்டத்துக்கு ஏற்பாடு செய்யவேண்டும். இந்தப் பிரேரணையைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அதன் கூட்டத்தில் சரி என்று ஒத்துக்கொள்ளுமானல், சட்டத்தின் பிரிவுகள், விதிகளுக்கு கீழ்ப்படியாமை முதலியவற்றிற்காகவும் அல்லது அவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைத் தவறான வழியில் பயன்படுத்தியதற்காகவும் சேர்மனையாவது அல்லது வைஸ்சேர்மனையாவது பதவியிலிருந்து நீக்க அரசாங்கத்தார் உத்திரவு அனுப்புவார்கள் இதற்கு அரசாங்கம் விதித்துள்ள செயல்முறையை முதலில் அனுசரிக்க வேண்டும். பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மன், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு, அடுத்த சாதாரண தேர்தல்கள் அறிவிக்கப்படும் தேதி வரையிலாவது அல்லது அறிக்கையில் கூறப்பட்டுள்ள் தேதியிலிருந்து ஒரு வருஷம் வரையிலாவது இவற்றில் எந்தத்தேதி முந்தியதோ அது வரையில், சேர்மனாகவோ அல்லது வைஸ்சேர்மனாகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கும் தகுதிஉள்ளவர் ஆகமாட்டார்.

108. நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வருவது எப்படி ?

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனுக்கு எதிராக நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு அங்கத்தினர்களின் ஆதரவுடன் நிறைவேற்றப் படுமானல், துணை அபிவிருத்தி கமிஷனருக்கு அவரைப் பதவி

யிலிருந்து நீக்கிவிட அதிகாரம் உண்டு. பிரிவு 153-ல் கூறப்பட்டிருக்கிற நடைமுறையைச் சிறிதும் மாறுதலின்றிச் சம்பந்தப்பட்ட ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி கடைப்பிடிக்க வேண்டும். இந்தத் தீர்மானத்தைக் கொண்டுவரப்போவதாக, உத்தேசம் இருக்கிறது என்பதைத் தெரிவித்து, எழுத்து மூலமாக ஒரு நோட்டீஸ், ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அதனோடு தீர்மானத்தின் நகல் ஒன்றையும் சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனுக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டுகளின் பிரதி ஒன்றையும் நோட்டீசில் கையொப்பமிடுகிற பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எந்த ஒரு அங்கத்தினராவது ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் நேரிடையாகக் 'கொடுக்கவேண்டும். ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி, குற்றச்சாட்டுகளைக் கொண்ட அந்த அறிக்கையின் நகல் ஒன்றைச் சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனுக்கு அனுப்பி குற்றச்சாட்டுகளுக்கு பதிலை—ஒரு வாக்குமூலத்தை ஒரு வாரத்திற்குள் அனுப்பவேண்டும் என்று சேர்மனுக்கு உத்தரவு இடுவார். பிறகு, ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி அந்தத் தீர்மானத்தின்மீது விவாதம் எதுவும் நடத்தப்படக் கூடாது. பஞ்சாயத்து யூனியனின் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்கு குறையாத எண்ணிக்கையினரால் அந்தத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்படுமானால், துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர் சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனை ஓர் அறிக்கையின்மூலம் நீக்கி விடுவார்.

சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மன் பதவியேற்ற முதல் ஆறு மாதத்திற்குள் நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் எதுவும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படக் கூடாது. சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மனுக்கு எதிராகக் கொண்டு வரப்படுகிற நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மான அறிவிப்புக்கும், அடுத்தஅறிவிப்புக்கும் இடையில் ஆறுமாதத்திற்குக் குறையாமல் இடைவெளி யிருக்கவேண்டும்.

109. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களைக் கலைத்து விடலாமா?

சட்டப் பிரகாரம் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினிடம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற கடமைகளைச் செய்யும் திறமை இல்லை என்று அரசாங்கம் கருதுமானால், அல்லது அந்தக் கடமைகளைச் செய்வதில் நிரந்தரமாகத் தவறிக் கொண்டே யிருக்குமானால், அல்லது தனது அதிகாரத்தை

துஷ்பிரயோகம் செய்யுமானுல் அல்லது தன்னுடைய அதிகார வரம்பை மீறி நடந்து கொள்ளுமானுலும் அரசாங்கம் ஒரு அறிக்கையின் மூலம்,

குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலேக் கலேத்து விடலாம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கலேக்கப்பட்ட தேதி யிலிருந்து ஒரு வருஷத்திற்கு மேற்படாத ஒரு தேதிக்குள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலே மறுபடி அமைக்குமாறு உத்தரவிடலாம்.

அறிக்கையை வெளியிடுவதற்குமுன் ' ஏன் கலேத்துவிடக் கூடாது?' என்பதற்குக் காரணம் காட்டுவதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அரசாங்கம் ஓர் சந்தர்ப்பம் தர வேண்டும்; அதனுடைய சமாதானத்தையும், ஆட்சேபணேகள் எவையேனும் இருக்குமானுல் அவற்றையும் யோசித்துப் பார்க்க வேண்டும்.

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலேக் கலேப்பதற்கும் திரும்ப அமைப்பதற்கும் இடையில் உள்ள காலத்தில் இன்ஸ் பெக்டர் [துணே அபிவிருத்தி கமிஷனர்] தாசில்தாரின் அந்தஸ்திற்குக் குறையாத அந்தஸ்துள்ள ஒருவரை நியமனம் செய்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினுடையவும் அதன் சேர்மனுடையவும் கடமைகளே நிறைவேற்றலாம்.

110. அதிகாரங்களே டெலிகேட் செய்வது ஏன்?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களினிடம் சட்டத்தின்படி கொடுக்கப்பட்டிருக்கிற அதிகாரங்களில் எவற்றையாவது செயல் புரியுமாறு, கலெக்டரின் அந்தஸ்துக்குக் குறையாத ஒரு அதாரிடி அல்லது அதிகாரிக்கு அறிவிப்பு மூலம் அரசாங்கம் அதிகாரம் அளிக்கலாம். ஆனுல், விதிகளே வகுக்கும் அதிகாரம் அவரிடம் கொடுக்கப்படமாட்டாது. அல்லது அரசாங்கம் அந்த அதிகாரத்தை வாபஸ் பெறலாம்.

இன்ஸ்பெக்டர் [துணே அபிவிருத்தி கமிஷனர்] அல்லது கலெக்டர், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் சம்பந்தமாகத் தங்களிடம் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களேச் செயல் புரியுமாறு ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி அந்தஸ்துக்குக் குறையாத எந்த அதிகாரிக்காவது அதிகாரம் கொடுக்கலாம் அல்லது அந்த அதிகாரத்தை வாபஸ் பெற்று விடலாம்.

அரசாங்கம் அல்லது மேலே கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரிகள் கூறுகிற நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் இந்த டெலிகேஷன் கட்டுப்பட்டதாகும்.

111. பஞ்சாயத்து நிதியின் டைரக்டர் பதவியை ஏற்படுத்துவது ஏன்?

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை வெற்றிகரமாக அமுல் நடத்துவதற்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் தேசீயத் திட்டத்தில் தமக்கு உரிய பங்கை நிறைவேற்றுவதற்கும் அரசாங்கம், பஞ்சாயத்து நிதியின் டைரக்டர் பதவியை ஏற்படுத்தியிருக்கிறது. துணை அபிவிருத்தி கமிஷனருக்கு உதவியுடன் அவருடைய முக்கியமான கடமைகள் பின்வருமாறு:

பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தியின் திட்டப்படியான பட்ஜெட்டை பரிசீலனை செய்வதும், யூனியன்களுக்கு அவசியமானபடி வழிகாட்டுவதும்;

பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் வருஷாந்திரப் பட்ஜெட்டுகளையும் அந்தப் பட்ஜெட்டுகளின்படி செய்யப்படும் செலவின் முன்னேற்றத்தையும் பரிசீலனை செய்து, யூனியன்களுக்கு அவசியமானபடி வழிகாட்டுவது;

பஞ்சாயத்து மற்றும் பஞ்சாயத்து யூனியன் வரிகள் மற்றும் பாக்கிகளைக் கிராம உத்தியோகஸ்தர்கள் வசூலிப்பதற்கான முறைகளைத் திட்டம் செய்வதும், யூனியன்களுடையவும் பஞ்சாயத்துகளுடையவும் கணக்கில் வரவு வைக்கும்படி தூண்டுவதும் அப்படிப்பட்ட டிமாண்டுகள், வசூல்களைச் சரிவரக் கண்காணிப்பதும்;

112. உத்தரவுகள், நடவடிக்கைகளை மாற்றும் அதிகாரம் உண்டா?

அரசாங்கம், எந்தச் சமயத்திலும் அல்லது கேட்டு வாங்கி நிறைவேற்றப்பட்ட எந்த ஒரு உத்தரவினுடைய தஸ்தாவேஜூ அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கிற நடவடிக்கைகளைப் பரிசோதனை செய்யலாம். இவ்வாறு செய்வதற்கு சட்டத்தின் விதிகளில் இடம் உண்டு. இதை இன்ஸ்பெக்டர் [துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர்] கலெக்டர் அல்லது அதிகாரங்கள் டெலிகேட் செய்யப்பட்டிருக்கிற அதிகாரிகள், அல்லது வேறு

எந்த ஒரு அதிகாரி அல்லது அதிகாரத்தைக் கொண்டு செய்யலாம். மேலும் தகுதியென்று கருதப்படுகிற உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம்.

113. அறிவிப்பு அல்லது நோட்டீஸை எப்படி வெளியிடுவது ?

சட்டத்தின் கீழ் அரசாங்கத்தால் அல்லது இன்ஸ்பெக்டரால் [துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர்] வெளியிடப்படுகிற ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் அரசாங்க கெஜட்டில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

சட்டத்திலாவது அதன் கீழ் செய்யப்பட்டிருக்கிற விதிகளிலாவது தெளிவாக வேறு விதமாகச் சொல்லப்பட்டிருந்தாலன்றி, அரசாங்கத்தால் அல்லது இன்ஸ்பெக்டரால் [துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர்] அன்றி, வேறு ஒருவரால் வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் ஜில்லா கெஜட்டில் பிரசுரம் செய்யப்பட வேண்டும்.

சட்டத்தின்கீழ், பொது மக்களுக்காக தெரிவிக்கப்படுகிற ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் பின்வரும் விகிதங்களில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

அதனுடைய நகல் ஒன்றை குறிப்பிட்ட இடங்களில் நன்கு தெரியும் ஓர் இடத்தில் ஒட்டி வைத்தல்; பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் காரியாலயத்தில்; கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் ஏதேனும் சாவடி இருக்குமானுல் அவற்றில்; கிராமத்திலாவது நகரத்திலாவது தண்டோரா போடச் செய்தல்.

114. நோட்டீஸை எப்படி சேர்ப்பிப்பது ?

சட்டத்தின்படி அல்லது அதன் கீழ் செய்யப்பட்டிருக்கிற ஏதாவது விதியின்படி, அல்லது துணை விதியின்படி ஒரு நோட்டீஸ் கொடுப்பது தேவைப்படுமானுல், அதை அனுப்பியதற்கான, வழங்கப்பட வேண்டிய முறை:

சம்பந்தப்பட்டவருக்கு நோட்டீஸைக் கொடுத்தல் ;

அவர் காணப்படாவிட்டால், கடைசியாக அவர் வந்ததாகத் தெரிந்துள்ள இடத்தில் அல்லது வியாபாரம் செய்ததாகத் தெரிந்துள்ள இடத்தில் நோட்டீஸை வைத்தல் அல்லது அதை அவருடைய குடும்பத்தைச் சேர்ந்த வயது வந்த ஒருவரிடம் சேர்ப்பித்தல் ;

அத்தகையவர் கிராமத்திலாவது நகரத்திலாவது வசிக்காமல் இருந்து, அவருடைய விலாசம் கமிஷனருக்குத் தெரியுமானுல் அதை ரிஜிஸ்தர் தபால் மூலம் அவருக்கு அனுப்புதல்;

முன் கூறிய வழிகள் எதுவும் இல்லையாளுல், நோட்டீஸை அவருடைய இருப்பிடம் அல்லது அலுவலகம் உள்ள இடத்தில் நன்கு தெரியும் இடத்தில் ஒட்டுதல் ;

மேலே கூறியுள்ள உத்தரவுகளை தவருமல் கையாள வேண்டும் என்றும், மிகவும் சிரத்தை எடுத்தாகிலும் அம்மாதிரி கையாளாமல் இருப்பதை தவிர்க்க வேண்டும் என்றும் ஹைகோர்ட்டும் அரசாங்கமும் தீர்ப்பு வழங்கியிருக்கின்றன. சம்பந்தப்பட்ட ஒருவருடைய வீட்டின் பலகையில் நோட்டீஸை ஒட்டுவது முற்றிலும் ஒழுங்கற்றது என்று ஹைகோர்ட்டு தீர்ப்பு வழங்கியிருக்கிறது.

115. வழக்குத் தொடர்வதற்கு அனுமதி வேண்டுமா ?

சேர்மன் அல்லது வைஸ் சேர்மன் அல்லது கமிஷனர் தம்முடைய உத்தியோகக் கடமையைச் செய்வதில் ஏதாவது குற்றம் செய்திருக்கிருர் என்று குற்றம் சாட்டப்பட்டபொழுது, அரசாங்கத்தின் முன்அனுமதியில்லாமல் எந்த நீதிஸ்தலமும் குற்றம் செய்திருப்பதாக அங்கீகரிக்கக் கூடாது. அரசாங்கம் அனுமதி கொடுக்கும்பொழுது, சேர்மன் அல்லது வைஸ்சேர்மன் அல்லது கமிஷனர் வழக்கு முடிவடையும் வரையில் அவர் தம்முடைய கடமைகளைச் செய்யக்கூடாது என்று உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

116. நல்ல எண்ணத்தோடு செய்தவற்றிற்கு பாதுகாப்பு உண்டா ?

சேர்மன், வைஸ்சேர்மன் அல்லது அலுவலகத்தின் உத்தியோகஸ்தர் ஒருவர் சட்டத்தின்படி செய்த எந்த ஒரு செய்கைக்காக, சட்டப் பிரிவுகள், துணை விதிகள், அல்லது விதிகளின்படி நடந்து கொள்வதில் அசட்டையாக இருந்தார் என்ருவது, செய்யத் தவறினுர் என்ருவது, குற்றம் சாட்டப்படும் பொழுது அந்தச் செய்கை நல்ல எண்ணத்துடன் செய்யப்பட்டிருக்குமாளுலும், அந்த அசட்டையாவது தவறுதலாவது நல்லெண்ணத்தால் நிகழ்ந்திருக்குமாளுலும் அவருக்கு எதிராக ஏதாவது ஒரு வழக்கோ, சட்டரீதியான நடவடிக்கையோ

எடுக்கக் கூடாது. ஆனால் அந்த மாதிரியான நடவடிக்கை எதனையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு எதிராக எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

117. நஷ்டத்திற்கும் சேதத்திற்கும் பொறுப்பானவர்கள் மீது வழக்குத் தொடர முடியுமா ?

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலினிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கிற பணம் அல்லது சொத்து உடைமையை நஷ்டமாக்குவதும் தவறான காரியத்திற்காகச் செலவு செய்வதும், வீணாக்குவதும் சேர்மன் அல்லது கமிஷனர் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒரு அங்கத்தினரின் நேரிடையான அசட்டை அல்லது ஒழுங்கற்ற நடத்தையினால் ஏற்படுமானால் அவரவர் அதற்குப் பொறுப்பு ஏற்க வேண்டியவர் ஆவார். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இன்ஸ்பெக்டருடைய [துணை அபிவிருத்தி கமிஷனர்] அனுமதியுடன் தகுந்த அதிகாரமுள்ள ஒரு நீதி ஸ்தலத்தில் நஷ்ட ஈட்டிற்காக அவர் மீது வழக்குத் தொடரலாம். நடவடிக்கைக் காரணம் ஏற்பட்ட காலத்திலிருந்து மூன்று வருஷங்களுக்குள் அத்தகைய வழக்கை ஆரம்பிக்க வேண்டும்.

118. ஸ்தல ஸ்தாபனங்களிடையே ஏற்படும் தகராறுகளை தீர்ப்பது எப்படி?

ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் ஒன்று அல்லது அதற்கு அதிகமான ஸ்தல ஸ்தாபனங்களுக்கும் இடையே, இந்தச் சட்டம் அல்லது வேறு எந்த ஓர் சட்டத்தின் பிரிவுகளின்படி, தோன்றுகிற எந்த விஷயத்திலாவது, ஒரு சர்ச்சை ஏற்படும்பொழுது, அரசாங்கம் [துணை அபிவிருத்தி கமிஷ்னர்] இந்த சர்ச்சையை தாம் விசாரித்து அறிந்து கொண்டு, தாமே தீர்ப்பளித்து விடலாம். அல்லது விசாரித்து, அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும்படி ஓர் மத்தியஸ்தரை அல்லது மத்தியஸ்தர்களின் குழு ஒன்றை அல்லது ஒரு கூட்டு உபகுழு அல்லது இந்த விஷயத்திற்காக ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒரு கூட்டு சப் கமிட்டிக்குத் தெரியப்படுத்தலாம். அந்த அறிக்கை கிடைத்தவுடன், அரசாங்கம் ஒரு தீர்ப்பை அளிக்க வேண்டும். சர்ச்சைகளின் மீது அரசாங்கம் மாற்றி அமைக்கலாம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

ஸ்தல ஸ்தாபனங்களில் ஒன்று; ஒரு கண்டோன்மெண்ட் ஆகவோ அல்லது துறைமுக ஸ்தாபனமாகவோ இருக்கு

மானால், ராஜ்ய அரசாங்கம், மத்திய அரசாங்கத்தைக் கலந்து ஆலோசித்து தன்னுடைய அதிகாரத்தை அமுல் நடத்த வெண்டும்.

119. துணை விதிகள் [பைலாக்கள்] எதற்காக?

சட்டத்தின் விதிகளுக்கு அடங்கியும், மற்றும் வேறு எந்த ஒரு சட்டத்திற்கு அடங்கியும், இன்ஸ்பெக்டரின் [துணை அபி விருத்தி கமிஷனர்] அங்கீகாரத்துடன் சட்டத்தின் நோக்கங் களில் எவற்றையேனும் நிறைவேற்றும் பொருட்டு, ஒரு பஞ்சா யத்து யூனியன் கவுன்சில், துணை விதிகளைச் செய்யலாம்.

ஒரு துணை விதியைச் செய்யும்பொழுது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலானது, மேற்படி துணை விதியை மீறுகிற யாராவது ஒருவர், கவுன்சில் நிர்ணயம் செய்கிற ஒரு தொகையை, அபராதமாகச் செலுத்த வேண்டும் என்று விதி ஏற்படுத்த வேண்டும். இந்த அபராதத்தொகை பதினைந்து ரூபாய்க்கு மேல் போகக் கூடாது. அம்மாதிரி தொடர்ந்து மீறிக்கொண்டே இருப்பாரானால், முதல் தடவை மீறி நடந்த தற்காக அபராதம் விதிக்கப்பட்ட பிறகு, தொடர்ந்து ஏற்படும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும், ஐந்து ரூபாய்க்கு மேற்படாத தொகையை அவர் அபராதமாகச் செலுத்த வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் துணை விதிகளைச் செய் வதற்கு அல்லது மாற்றுவதற்கு முன்பு, செய்ய உத்தேசித் திருக்கிற துணை விதிகள் அல்லது மாறுதல்களின் எழுத்து மூலமான அறிக்கை ஒன்றை வெளியிட வேண்டும். அதனோடு கூட அந்த அறிக்கை எந்த தேதியில் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் அல்லது எந்த தேதிக்குப் பின் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என்று ஒரு நோட்டீஸ் கொடுக்கப் பட வேண்டும். இந்த நோட்டீஸ், இதற்கு 30 நாட்கள் முற் பட்டதாக இருக்க வேண்டும். துணை விதிகளை அல்லது மாறுதல்களைச் செய்வதற்குமுன் ஏதாவது ஆட்சேபணைகள் கூறப்படுமானாலும், ஆலோசனைகள் கூறப்படுமானாலும் அவற்றை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். துணை விதிகளும் மாறுதல்களும் முறைப்படி உறுதி செய்யப்பட்டு சம்மதம் தெரிவிக்கப்பட்ட பிறகு, தமிழில் மொழி பெயர்க்கப்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் காரியாலயத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும். துணை விதிகளின் நகல் ஒன்றை, பஞ்சாயத்து யூனியன் காரியாலயத்தின் அறிவிப்பு பலகையிலும், பஞ்சா யத்து யூனியன் கவுன்சில் உத்தரவிடும் முக்கிய இடங்களிலும்

பார்வைக்காக வைக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் எல்லை முழுவதிலும், இந்த விஷயம் சம்பந்தமாக, பொதுவான அறிவிப்பு ஒன்றும் செய்ய வேண்டும். துணை விதிகள் அல்லது மாறுதல்களை பஞ்சாயத்து யூனியன் காரியாலயத்தில் டெபாசிட் செய்து, மூன்று மாதங்கள் ஆன பிறகு அவை அமுலுக்கு வரவேண்டும்.

120. விதிகளைச் செய்யும் அதிகாரம் யாருக்கு?

சட்டப் பிரிவுகளின் அம்சங்கள் எல்லாவற்றையும் பற்றி விதிகளைச் செய்வதற்கு அரசாங்கம் பிரத்யேகமான அதிகாரம் கொண்டிருக்கிறது.

121. அபராதங்கள் விதிப்பது எதற்காக?

சட்டமானது, கீழ்க்கண்டவர்களுக்கு அபராதம் விதிக்கிறது. சட்டப் பிரிவுகளையும் அதன் கீழ்ச் செய்யப்பட்டிருக்கும் விதிகளையும் மீறி நடக்கிறவர்கள்;

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினர், சேர்மன் அல்லது வைஸ் சேர்மன் தகுதி இல்லாதவர் ஆகி விடும் பொழுது;

கவுன்சிலின் அதிகாரி அல்லது ஊழியர் ஒருவர் கன்டிராக்ட் வேலையில் லாபம் பெறுகிறதற்காக;

நோட்டீஸை அப்புறப்படுத்துவது (எடுத்து விடுவது) அல்லது அழித்து விடுவதற்காக;

சட்டத்தின்படி தேவைப்படுகிற தகவலைத் தராமல் இருப்பதற்காக, அல்லது பொய்யான தகவலைத் தருவதற்காக.

122. தேர்தல் அதிகார சபை எது?

கலெக்டரின் பொறுப்பில் இருக்கிற ஒரு ஜில்லாவில் உள்ள ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விஷயத்தில் கலெக்டரும், ராஜ்யத்தில் இருக்கிற ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விஷயத்தில் துணைஅபிவிருத்தி கமிஷனரும், தேர்தல் அதிகார சபையினர் என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறார்கள்.

123. அப்பீல்களுக்கான கால வரம்பு என்ன?

சட்டத்தின்படி அல்லது அதன் கீழ் செய்யப்பட்டிருக்கிற விதிகளின்படி, வேறு விதமாகக் கூறப்பட்டிருந்தாலன்றி, அப்பீல்கள் எல்லாம் கலெக்டருக்குச் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும். அவற்றிற்கான கால வரம்பு பின்வருமாறு:

ஒரு லைசென்ஸ் கொடுக்கிற உத்தரவு, அல்லது அனுமதி கொடுக்கிற உத்தரவு ஆகியவற்றிற்கு எதிராகச் செய்து கொள்ளப்படுகிற அப்பீல், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அறிவிப்பு பலகையில் வெளியிடப்பட்ட தேதியில் இருந்து முப்பது நாட்களுக்குள்;

மற்ற சந்தர்ப்பங்களில், எந்த உத்தரவுக்கு எதிராக அல்லது நடவடிக்கைக்கு எதிராக அப்பீல் செய்துகொள்ளப் படுகிறதோ, அந்த உத்தரவு அல்லது நடவடிக்கை கிடைத்த முப்பது நாட்களுக்குள்.

124. வரிகளை வசூலிப்பவர் யார்?

பஞ்சாயத்துக்கு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அவ்வப்பொழுது சேர வேண்டிய எல்லா வரிகளையும் கட்டணங் களையும் வசூலிப்பது கிராம உத்தியோகஸ்தருடைய கடமை களின் பகுதியாக இருக்கிறது. வரி விதிப்பு ரிஜிஸ்தர்களையும், பஞ்சாயத்துக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் சேரவேண்டிய வரிகளை வசூலிப்பதற்கு உதவியாக இருக்கிற மற்ற தஸ்தா வேஜுகளையும் அவ்வப்பொழுது நிர்ணயிக்கிறபடி அவர் வைத்திருக்க வேண்டும்.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் எப்படி இயங்குகிறது?

6

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அமைப்பு எப்படி என்ற விவரத்தை கேள்வி — பதில் வடிவில் சுருக்கமாக கூறப்பட்டுள்ளது

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் எப்படி இயங்குகிறது

1. ஜில்லா அபிவிருத்தி சபை எவ்வாறு அமைக்கப் படுகிறது? அதனுடைய அதிகாரங்கள் எவை?

[" ஜில்லா பரிஷத் " என்ற பெயரில், அகில இந்திய ரீதியில் வழங்கப்படுகிறது.

ஆங்கிலத்தில், "டிஸ்டிரிக்ட் டெவலப்மெண்ட் கவுன்ஸில்" என்று சொல்லப்படும்.

தமிழ் நாட்டைப் பொறுத்த வரையில், "மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம்," என்றும், "ஜில்லா அபிவிருத்தி சபை"! என்றும் வழங்கி வருகின்றது]

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களை அமைப்பது எப்படி என்றால், அரசாங்கத்தார் விளம்பரம் செய்து, அதன்மூலம் அதில் குறிப்பிடக்கூடிய தேதியிலிருந்து, ஒவ்வொரு மாவட்டத்துக்கும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒன்றை அமைக்கச் செய்யலாம். அதற்குத் தனியாக நிர்வாக அலுவல்கள் எதுவும் கிடையாது. அது ஒரு சட்டபூர்வமான சபை. ஆனால், அதனுடைய அலுவல்கள் ஆலோசனை கூறுவதுதான்.

2. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினர்கள் யார்?

பதவி காரணமாக ஜில்லா கலெக்டர்; அந்தந்த ஜில்லாவிலுள்ள பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர்கள்; ஜில்லாவிலுள்ள சட்டசபை அங்கத்தினர்கள்; ஜில்லாவிலுள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் தலைவர்கள்; ஜில்லாவிலுள்ள நகர சபைகளின் தலைவர்கள்; அபிவிருத்தி திட்டங்களை வகுத்து நிறைவேற்றுவதில் தொடர்புள்ள அரசாங்க கெஜட் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகள் ஆகியோர் அங்கத்தினர்களாக இருப்பார்கள்.

3. கூட்டு அங்கத்தினர்களை தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள சட்டப் பிரிவில் இடம் உண்டா ?

சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

4. எத்தனை கூட்டு அங்கத்தினர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம் ? எந்த அடிப்படையில் சேர்த்துக் கொள்வது ? எப்படிச் சேர்த்துக் கொள்வது ?

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம், பிரிவு 9 (4) பிரகாரம், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் வருகிற விஷயங்களில் விசேஷ அறிவும், அனுபவமும் கொண்ட ஒருவர், அவர் மன்றத்தில் அங்கத்தினராக இல்லாத போதிலும்கூட அவரை நிலைக்குழு (ஸ்டாண்டிங் கமிட்டி) ஒன்றில் அங்கத்தினராக நியமிக்கலாம். அல்லது நிலைக்குழு ஒன்றின் அங்கத்தினராகச் சேவை செய்யுமாறு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமே அவரைக் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

ஆனால், அரசாங்கம் நியமிக்கிற அங்கத்தினர்கள் எண்ணிக்கை இரண்டுக்கு மேற் போகக்கூடாது.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தில் அங்கத்தினராக இல்லாமல், நிலைக்குழு ஒன்றில் அங்கத்தினர்களா யிருப்பவர்கள், நிலைக்குழுவின் கூட்டங்களுக்கு வந்து கலந்து கொள்ளவும் விவாதங்களில் ஈடுபடவும் உரிமை உள்ளவர்கள். ஆனால், அத்தகைய கூட்டங்களில் அவர்களுக்கு ஓட் அளிக்கும் உரிமை இல்லை.

5. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துக்கு நியமன அங்கத்தினர்கள் உண்டா ? பதவி காரணமான அங்கத்தினர்கள் இருக்கிறார்களா ?

உண்டு. அதாவது, நிலைக் குழு ஒவ்வொன்றிலும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்களிலிருந்து அரசாங்கத்தார் நியமனம் செய்யும் கெஜட் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகள் இருப்பார்கள்.

ஆனால், அரசாங்கத்தார் ஒரே அதிகாரியை, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிலைக்குழுக்களுக்கும் நியமிக்கலாம்.

6. நிர்வாகத்தினர் யார் ? எவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப் படுகிறார்கள் ?

ஜில்லா கலெக்டர், தமது பதவிகாரணமாக, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் தலைவராக இருப்பார்.

மேற்படி அங்கத்தினர்களால், ஒவ்வொரு நிலைக்குழுவுக்கும் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

7. ஹரிஜனங்கள், பிற்பட்ட வகுப்பினர், பெண்கள், முதலானவர்களுக்கு ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா ?

அம்மாதிரி ஒதுக்குவதற்கு, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தில் இடமில்லை,

8. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் நிர்வாகத்தினர், அலவன்ஸ் அல்லது சன்மானம் பெறுவதற்கு உரிமை உண்டா ?

அங்கத்தினர்களாக உள்ள அரசாங்க அதிகாரிகள், சம்பந்தப்பட்ட விதிகளின் பிரகாரம், பிரயாண படிகள் பெற்றுக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும்.

9. அங்கத்தினர்களுக்கு பிரயாணபடி மற்றும் இதர அலவன்ஸ் ஏதாவது கொடுக்கப்படுமா ?

அதிகாரிகள் அல்லாத அங்கத்தினர்களுக்கு, சட்ட விதிகளுக்கு உட்பட்டு, பிரயாணபடி கொடுக்கப்படும்.

10. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தில் என்னென்ன கமிட்டிகள் உள்ளன ?

அரசாங்கத்தார் குறிப்பிடக்கூடிய அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதிலும், கடமைகளைச் செய்வதிலும், அலுவல்களை நிறைவேற்றுவதிலும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துக்கு உதவி புரியும் காரியத்துக்காக, 1. உணவு-விவசாயம், 2. தொழில்-தொழிலாளர், 3. பொது மராமத்து, 4. கல்வி, 5. மதுவிலக்கு-சுகாதாரம், நலம் ஆகியவற்றை நிர்வகிக்க, நிலைக்குழுக்களை [ஸ்டாண்டிங் கமிட்டி] அமைக்கலாம். அவ்வாறு அமைக்க வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் உத்தரவிட்டால் அமைக்க வேண்டும்.

11. சட்டபூர்வமான கமிட்டிகள் எத்தனை ? சட்டபூர்வமில்லாத கமிட்டிகள் எத்தனை ?

மேலே சொல்லப்பட்ட 5 கமிட்டிகளும் சட்டபூர்வமானவை. மற்றும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தினர்,

தகுதி என்று தாங்கள் கருதுகின்ற காரியங்களுக்காக, மேலும் சில நிலைக் குழுக்களை அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

12. கமிட்டிகளின் அலுவல்களும அதிகாரங்களும் என்னென்ன ?

முன்னர் சொல்லப்பட்ட நிலைக் குழுக்கள், கீழே விவரித்துள்ளவற்றைக் குறித்து செயலாற்ற வேண்டும் என அரசாங்கத்தாரின் கட்டளை.

உணவு—விவசாயக் குழு: விவசாயம்; உணவு உற்பத்தி. சிறிய நீர்ப்பாசனம், கடன்கள், கூட்டுறவு, கால்நடை காப்பாற்றுதல்; மீன்வளம், காடுவளம், மற்றும் விவசாயத்துடன் தொடர்புடைய மற்ற இனங்கள்.

தொழில்—தொழிலாளர் குழு: கதர், கிராமத் தொழில்கள், தொழிற்சாலைகள், மின்சாரம், வேலை வாய்ப்பு, வீட்டு வசதி, மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்புடையவை.

பொதுப்பணிக் குழு: பெரிய பாசனம், கட்டிட வேலைகள், கிராமப் பணிமானியம், சாலைகள், தண்ணீர் வழங்கல், மற்றும் இவற்றுடன் சம்பந்தப்பட்டவை.

கல்விக் குழு: கல்வி பற்றிய சகல விஷயங்களும், [இதில் பல்கலைக் கழக கல்வி அடங்காது]

சுகாதாரம்—மக்கள் நலக் குழு: மருத்துவ உதவி, பொதுச் சுகாதாரம், குடும்பக் கட்டுபாடு, சமூக நலம், ஹரிஜன நலம், மதுவிலக்கு, மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்புடையவை.

மேற்படி ஐந்து நிலைக் குழுக்களைத் தவிர, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம், தங்களுக்கு உசிதம் எனத் தோன்றும் இதர குழுக்களையும் அமைத்துக் கொண்டு பணி ஆற்றலாம்.

13. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் நிர்வாகத்தினர் மீது நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வருவது எப்படி ?

நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வருவதற்கோ அல்லது நிர்வாகத்தினரை நீக்குவதற்கோ சட்டத்தில் எந்தப் பிரிவும் இல்லை.

இரண்டாம் பகுதி

★

7. கிராமப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்.

8. நகரப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்.

9. பஞ்சாயத்துத் தலைவர், துணைத்தலைவர் தேர்தல் விதிகள்.

10. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன் வைஸ் சேர்மன் தேர்தல் விதிகள்.

11. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர் தேர்தல் விதிகள்.

12. பஞ்சாயத்துச் சட்டம்.

13. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம்.

★

"..... நம் கிராம மக்களுடைய வாழ்க்கைத் தரம் நன்றாக வளர்வதற்காக அமைக்கப்பட்ட ஸ்தாபனம் பஞ்சாயத்து. அதனுடைய முன்னேற்றம் தான் நம்முடைய முன்னேற்றம் என்று கருத வேண்டும். அந்த மனப்பான்மைதான் நமக்கு ஏற்பட வேண்டும். மேற்பார்வை செய்யும் அதிகாரம், ஜன நாயகத்தில் இருந்துதான் ஆகவேண்டும். வேறு வழி இல்லை. உதாரணமாக ஒரு கோர்ட் இருக்கிறது என்று சொன்னால், முன்சீப் கோர்ட், அதற்குமேல் ஹைகோர்ட், சுப்ரீம் கோர்ட் என்று மேலே இருக்கிறது அல்லவா? அது மாதிரித்தான் மேல் அதிகாரியும் இருந்து கொண்டேதான் இருப்பார்கள். அதனால் மேற்பார்வை அதிகாரிகள் சரியாக நடக்கிறார்கள் என்று சொல்ல முடியாது. அவர்களும் மனிதர்கள்தானே. அவர்களும் தப்புகள் செய்யலாம். இருந்தாலும் ஜனநாயகத்தில் தவறுகள் இல்லாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டியது மக்கள் கடமை......"

—காமராஜ் [1962]

கிராமப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்

7

கிராமப் பஞ்சாயத்து தேர்தலில் அபேட்சக ராக நிற்பது எப்படி? அவர் என்ன செய்ய வேண்டும்? அபேட்சகர்களின் தகுதி, தேர்தல் நடைமுறை மற்றும் தேர்தல் சம்பந்தப்பட்ட எல்லா விஷயங்களையும் மிக விரிவாகக் கூறப் பட்டுள்ளது.

கிராமப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்

1958-ம் ஆண்டு, தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 14-வது பிரிவில் அளித்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, அரசாங்கத்தார், அடியில் கண்ட விதிகளைச் செய்துள்ளனர்.

[14-வது பிரிவு: "பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்கள் இதற்கென வகுக்கப்பெற்ற விதமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்"]

1. சுருக்கமான பெயரும் விளக்கமும்

இந்த விதிகள், கிராமப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தலை நடத்துவது பற்றிய 1964-ம் ஆண்டு விதிகள் என்று சொல்லப்படும்.

இந்த விதிகளிலே சொல்லப்படும் 'தேர்தல் அதிகாரி' என்பது, எலக்ஷன் அதாரிட்டி அல்லது இந்த விதிகளின்படி, தேர்தல் நடத்துவது சம்பந்தமான காரியத்தைச் செய்ய அல்லது அலுவலை நிறைவேற்ற எலக்ஷன் அதாரிட்டியால் அதிகாரம் கொடுக்கப்பெற்ற அல்லது நியமிக்கப் பெற்றவர் அல்லது அதிகாரி எனக் கருத வேண்டும்.

அங்கத்தினர்களின் தேர்தல், ரகசிய வாக்கெடுப்பு மூலம் நடைபெறும்.

2. தேர்தல் அதிகாரியின் கடமைகள்

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தலை நடத்துவதற்காக தேர்தல் அதிகாரி ஏற்பாடுகளைச் செய்வார்.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஓர் அங்கத்தினர் பதவியில் தற்காலிக காலிஸ்தானம் ஏற்படும் நாளிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் அம்மாதிரி ஒவ்வொரு தற்காலிக ஸ்தானம் ஏற்படுவதைப் பற்றி பஞ்சாயத்து தலைவர், எலக்ஷன் அதாரிட்டிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தலுக்காக, தீர்மானிக்கப்பட்ட தேதிக்கு பத்து நாட்களுக்குக் குறையாமல், முன்னதாகவே, தேர்தல் அதிகாரி, தமிழில் ஒரு அறிக்கை

யைத் தயாரித்து வெளியிட வேண்டும், அந்த அறிக்கையில் கீழ்க்கண்டவை குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் எண்ணிக்கை.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய வார்டுகள்.

ஒவ்வொரு வார்டிலும் தேர்தல் நடைபெறப் போகும் ஸ்தானங்களில் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர், மலை ஜாதியினருக்கு ஸ்தானங்கள் ஏதேனும் ஒதுக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த எண்ணிக்கை.

நியமனச் சீட்டுகள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதி, இடம், நேரம்.

நியமனச் சீட்டுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகஸ்தர்.

நியமனச் சீட்டுகளைப் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப் படும் தேதி, இடம், நேரம்.

ஒவ்வொரு வார்டிலுள்ள வாக்காளர்களின் வாக்குகளை எந்தத் தேதியில், எந்த இடத்தில், எந்த நேரத்தில் அளிக்க வேண்டும்.

மேற்படி அறிவிப்பை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து காரியாலயத்திலும், தேர்தல் நடைபெறப் போகும் வார்டிலுள்ள முக்கியமான மூன்று இடங்களிலும் ஒட்டி வெளியிட வேண்டும். வார்டுகள் ஒவ்வொன்றிலும் தண்டோரா மூலம் மேற்படி அறிவிப்பை வெளியிடலாம்.

தேர்தல் தேதி அன்று நடவடிக்கைகள் ஆரம்பமாவதற்கு இரண்டு மணி நேரம் முன்னதாக, மறுபடியும் தண்டோரா மூலம் மேற்படி அறிவிப்பை வெளியிடலாம்.

3. ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரி

தேர்தல் தலைமை அதிகாரியானவர், வார்டுகள் சம்பந்தமாகவும், தேர்தல்களை நடத்துவதற்காகவும் ஒருவரையோ அல்லது பலரையோ நியமித்து அனுப்பலாம். அம்மாதிரி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள், வாக்காளர்களின் கூட்டத்துக்கு தலைமை வகித்து, தேர்தல் நடவடிக்கைகளை நடத்த வேண்டும்.

4. ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியின் கடமைகள்

ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடிக்கும் தலைமை வகிக்கும் அதிகாரியானவர், தேர்தல் நடைபெறும் இடத்தில், ஒழுங்கு நிலவச் செய்ய வேண்டும். தேர்தல் சரியானபடி நடைபெறும்படி பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். குறிப்பிட்ட சமயத்தில், அனுமதிக்கப்படுகிற வாக்காளர்களின் எண்ணிக்கையை முறைப்படுத்த வேண்டும். கீழ்க் கண்டவர்களைத் தவிர, மற்றவர்களை, தேர்தல் நடைபெறும் இடத்திலிருந்து வெளியேற்ற வேண்டும் :

அபேட்சகர்களும் அவர்களுடைய ஏஜண்டுகளும்; [அபேட்சகர், ஒரு ஏஜண்டை எழுத்து மூலமாக நியமனம் செய்வார்.]

தேர்தல் அலுவல் புரியும் போலீஸ் அல்லது அரசாங்க ஊழியர்கள் ;

வாக்காளருடன் வரும் கைக் குழந்தை ;

ஒருவருடைய உதவி இல்லாமல், நடக்க முடியாத குருட்டு வாக்காளர் அல்லது பலவீனமான நோயாளி வாக்காளருடன் வருகிற நபர் ;

வாக்காளர்களை அடையாளம் காட்டுவதில் தனக்கு உதவி புரிவதற்காக அல்லது வாக்கெடுப்பில் வேறுவழியில் உதவியாயிருப்பதற்காக ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் நியமிக்கக்கூடிய நபர்கள்.

5. நியமனச் சீட்டை சமர்ப்பிப்பது

தேர்தல் தேதிக்கு முதல் நாள், 2-வது விதியின்படி தேர்தல் அதிகாரியால்; அறிவிப்பில் குறிப்பிடக்கூடிய நேரத்தில் அபேட்சகர்களின் நியமனச் சீட்டு எழுத்து மூலமாகச் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

சம்பந்தப்பட்ட வார்டின் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் பெயர் உள்ள இரண்டு வாக்காளர்களால், பிரேரேபிப்பவர், ஆமோதிப்பவர் என்ற முறையில், மேற்படி நியமனச் சீட்டில் கையொப்பமிட வேண்டும். அத்துடன், அபேட்சகர், தாம் தேர்தலுக்கு நிற்க சம்மதம் தெரிவிக்கும் வகையில் அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். பிறகு, அபேட்சகர், அதை தேர்தல் தலைமை அதிகாரியிடம் நேரில் கொடுக்க வேண்டும்.

நேரில் கொடுக்க முடியாவிடில் கிராம அதிகாரிகளில் ஒருவர், மேற்படி நியமனச் சீட்டில் அத்தாட்சிக் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு பிரேரேபிக்கப்பட்டு ஆமோதிக்கப்பட்ட அபேட்சர்களின் பெயர்களை ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அபேட்சகரானவர் எந்த வார்டில் நிற்கிறாரோ அந்த வார்டின் வாக்காளராக இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை.

ஒரு அபேட்சகர் தான் எழுதிக் கையொப்பமிட்ட அறிவிப்பை, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியிடம் சேர்ப்பித்துவிட்டு, அபேட்சகராக இருப்பதிலிருந்து விலகிக் கொள்ளலாம் மேற்படி அபேட்சகர் தம்மை நியமனம் செய்யப்பட்ட தினத்தன்று இரவு 9 மணி வரையிலும், தேர்தல் தினத்தன்று காலை 6 மணி முதல் 7 மணிக்குள்ளும் அந்த அறிவிப்பைக் கொடுக்கலாம்.

6. டெபாசிட் தொகை

அபேட்சகர் ஒவ்வொருவரும் தனது நியமனத்தின் போது அல்லது அதற்கு முன்னரோ, ஓட்டுச் சாவடி, தலைமை அதிகாரியிடம் ஒரு தொகையை டெபாஸிட் செய்து வைக்க வேண்டும். அல்லது அதற்கான ஏற்பாட்டைச் செய்ய வேண்டும். ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்கும் மலை ஜாதியினருக்கும் டெபாஸிட் தொகை ரூபாய் ஐந்து. மற்றவர்களுக்கு எல்லாம் ரூபாய் இருபது. தேர்தலுக்கு நிற்க விரும்பும் அபேட்சகர் ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் தனித்தனியாக டெபாஸிட் தொகையைக் கட்ட வேண்டும்.

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், கலெக்டர் தீர்மானிக்கக்கூடிய பாரத்தில், அபேட்சகர்களால் கட்டப்படும் டெபாஸிட் தொகைகளை குறித்து, கணக்கு வைத்துக் கொள்ளலாம். கீழ்க்கண்டபடி அவர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம் :

எந்த அபேட்சகர்களின் நியமனச் சீட்டுகள் நிராகரிக்கப்படுகின்றனவோ அவர்களுடைய டெபாஸிட் தொகைகள்; தாமாக விலகுகிற அபேட்சகர்களின் டெபாஸிட் தொகைகள் இவற்றை, மேற்படி நபர்களுக்கோ அல்லது அவர்களுடைய அதிகாரம் பெற்ற நபர்களுக்கோ உடனே திருப்பிக் கொடுக்கப்படவேண்டும்.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக, அறிவிக்கப்படுகிற அபேட்சகர்களின் டெபாஸிட் தொகைகளை அவர்களிடமோ அல்லது அவர்களுடைய அதிகாரம் பெற்றவர்களிடமோ உடனே திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஒரு அபேட்சகருக்கு கிடைத்த, செல்லுபடியான வாக்குகளின் எண்ணிக்கை, அந்த வார்டில் அளிக்கப்பட்ட செல்லுபடியான வாக்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கையை, தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் எண்ணிக்கையால் வகுத்து வருவதில், நான்கில் ஒரு பகுதிக்கு குறையாமல் இருந்தால், அத்தகைய அபேட்சகரின் டெபாஸிட் தொகையை, அவரிடமோ அல்லது அவருடைய அதிகாரம் பெற்றவரிடமோ வார்டுகளின் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட பிறகு திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஒரு அபேட்சகர் தேர்ந்தெடுக்கப்படாமல் இருந்து அவருக்குக் கிடைத்த செல்லுபடியான வாக்குகளின் எண்ணிக்கை, அந்த வார்டில் அளிக்கப்பட்ட வாக்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கையை, தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையால் வகுத்து வருவதில், நான்கில் ஒரு பகுதிக்குக் குறைவாக இருந்தால், அவருடைய டெபாஸிட் தொகை பறிமுதல் ஆகிவிடும். மேற்படி தொகை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தைச் சேர்ந்தது.

7. ஒரு வார்டில் தேர்தல் நடவடிக்கை முடிவடைதல்

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி ஒருவரின் கீழ் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வார்டுகள் சம்பந்தமாக தேர்தல் நடத்தப்பட்டால், ஒரு வார்டு சம்பந்தமான தேர்தல் விஷயமாக, 9 முதல் 19 வரையிலுள்ள விதிகளின்படி [10—வது விதி நீங்கலாக] நடவடிக்கைகள், மற்றொரு வார்டு சம்பந்தப்பட்ட தேர்தல் நடவடிக்கைகள் தொடங்குவதற்கு முன்பே முடிந்துவிட வேண்டும்.

8. நியமனச் சீட்டுகளைப் பரிசீலனை செய்தல்

நியமனச் சீட்டுகளை, ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் பெற்றுக் கொண்டபிறகு, தாமாகவோ அல்லது வந்துள்ள வாக்காளர்களில் யாரேனும் ஆட்சேபனை கிளப்பியதன் பேரில், கீழ்க்கண்ட காரணங்களில் ஏதாவது ஒன்றுக்காக சம்பந்தப்பட்ட அபேட்சகரின் நியமனச் சீட்டை நிராகரிக்கலாம்.

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 22, 23, 24, 25-வது பிரிவு களின்படி அபேட்சகர் தேர்தலுக்கு நிற்கத் தகுதியற்றவர் ;

பிரேரேபிப்பவர் அல்லது ஆமோதிப்பவரின் பெயர் வார்டின் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் பதிவாகாமல் இருந்தால்.

ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் அல்லது மலே ஜாதியினருககாக ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானத்திற்காகப் பிரத்தியேகமாக தேர்தல் நடைபெறும்போது, மேற்படி பிரிவில் சேராத அபேட்சகராக இருந்தால்.

9. போட்டி, போட்டி இல்லாத தேர்தல் நடைமுறை

பூர்த்தி செய்யவேண்டிய ஸ்தானங்களின் எண் ணிக்கைக்கு போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை, அதிகமாக இருந்தால். ஒரு வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பட வேண்டும்.

[உதாரணம் : 9 ஸ்தானங்களுக்கு 12 அபேட்சகர்கள் போட்டி யிடுவார்களானால்...]

பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய ஸ்தானங்களின் எண்ணிக் கையும் போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையும் சமமாக இருந்தால், ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி யானவர் உடனடியாக, எல்லா ஸ்தானங்களுக்கும் எல்லா அபேட்சகர்களும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு விட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

[உதாரணம் : 5 ஸ்தானங்களுக்கு 5 அபேட்சகர்கள் மட்டுமே போட்டியிடுவார்களானால், சம எண்ணிக்கை யாகும்.]

போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையானது, பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கைக்கு குறைவாக இருந்தால், ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி யானவர், மேற்படி அபேட்சகர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டி ருப்பதாக அறிவித்துவிட்டு, மீதியுள்ள ஸ்தானங்கள் சம்பந்தமாக தேர்தல்களை நடத்த ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

ஒரு வார்டில், ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய, தகுதியான போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையானது

அந்த ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமமாக இருந்தால், மேற்படி எல்லா அபேட்சகர்களும் ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக உடனே அறிவிக்கப்பட வேண்டும். மேலே, கூறியுள்ள நடைமுறையை மீதியுள்ள ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வது பற்றி அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு, தெரிந்தெடுக்கப்படத் தகுதியான போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையானது மேற்படி ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கைக்கு மேற்பட்டு, ஆனால், போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் மொத்த எண்ணிக்கைக்குச் சமமாக இருந்தால், ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் தாம் தீர்மானிக்கக் கூடிய முறையில் சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு, ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

[உதாரணம்: ஒரு பஞ்சாயத்தின் ஒரு வார்டில், நான்கு ஸ்தானங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேர்தல் நடைபெறுவதாக வைத்துக்கொள்வோம். அவற்றில் இரண்டு ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களாயிருப்பதாக வைத்துக் கொள்ளலாம். A, B, C, D, E, F என்னும் ஆறு பேர் தேர்தலில் போட்டியிடுகின்றனர். A, என்பவர் ஏராளமான வாக்குகளைப் பெறுகிறார். B, C, D ஆகியோர் ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கெனத் தெரிந்தெடுக்கப்படத் தகுதிபெற்றுள்ளனர். A, E, F ஆகியோர் அத்தகைய தகுதியைப் பெறவில்லை. ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், இரண்டு ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கென B, C இருவரும் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக முதலில் அறிவிப்பார். பின்னர் A, E என்பவர் மீதியுள்ள இரண்டு ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கென தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிப்பார்.]

ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்ய தெரிந்தெடுக்கப்படத் தகுதியுள்ள போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை, அந்த ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவாக இருந்தால்,

இந்த, எல்லா அபேட்சகர்களும் ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக உடனடியாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

1 முதல் 3 வரை விதித்துள்ள நடைமுறை ஒதுக்கப்படாத ஸ்தானங்களை (பொது) பூர்த்தி செய்வதற்கு அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் மீதியுள்ள ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களை பூர்த்தி செய்வதற்காக தேர்தலை நடத்த ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

10. சின்னங்களை வழங்குதல்

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், ஒரு வார்டிலுள்ள போட்டியிடும் ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் வாக்கெடுப்பு நடக்கும் தேதியன்று பிரத்தியேகமான சின்னம் ஒன்றை, அரசாங்கத்தார் பிறப்பிக்கக் கூடிய உத்திரவுகளுக்கு உட்பட்டு வழங்க வேண்டும்.

11. ஓட்டுச் சாவடிகளில் ஏற்பாடுகள்

ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் ஒரு ஓட்டுச்சாவடி இருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடியிலும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வாக்கெடுப்பு அறைகள் இருக்க வேண்டும். அந்த அறைகளில் வாக்காளர்கள், ஒருவர் மற்றவர்களுக்குத் தெரியாமல் தங்கள் வாக்குகளை ரகசியமாகப் பதிவு செய்யலாம்.

தேர்தல் தலைமை அதிகாரியானவர், ஒரு ஓட்டுச் சாவடிக்காக ஒதுக்கியுள்ள வாக்காளர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப, வாக்குப் பெட்டிகளை வைக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். மேலும் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் சம்பந்தப்பட்ட பகுதியின் நகல்கள், வாக்குச் சீட்டுகள், வாக்குச் சீட்டுகளில் பிரத்தியேக அடையாளக் குறிகள் போடுவதற்கான கருவிகள், வாக்காளர்கள் அடையாளம் இடுவதற்குத் தேவையான பொருள்கள், அவசியமாயிருக்கக்கூடிய இதர தாள்கள், பென்சில், பேனா, பாரங்கள் ஆகியவற்றைப் போதிய அளவுக்கு அனுப்பிவைக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

ஒரு வாக்குப் பெட்டியில் வாக்குச் சீட்டைப் போட்டால், பெட்டியைத் திறந்தால் அல்லது அதை வெளியில் எடுக்க முடியாதபடி வாக்குப் பெட்டி அமைக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடியின் நுழைவாயிலிலும் கீழ்க் கண்டவற்றை நன்ருகத் தெரியும்படி காட்டி வைக்க வேண்டும்.

போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் பெயர்களையும் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பிரத்தியேக சின்னத்தையும் காட்டுகிற ஓர் அறிவிப்பு.

அந்த ஓட்டுச்சாவடியில். எந்தத் தேர்தல் பகுதியின் வாக்காளர்கள் வாக்களிக்க உரிமையுள்ளவர்களோ அந்த விவரம் காட்டும் ஓர் அறிவிப்பு ;

தேர்தல் தலைமை அதிகாரி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள், வாக்கெடுப்பு நேரத்துக்கு போதிய அளவுக்கு முன்பே, வாக்குச் சீட்டுகளையும், இதர பொருள்களையும் ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், வாக்கெடுப்பு ஆரம்பமாவதற்கு முன்பே, போட்டியிடும் அபேட்சகர்கள் தேர்தல் ஏஜண்டுகள், வந்திருக்கக் கூடிய இதர நபர்கள் ஆகியோரிடம் காலியாக உள்ள வாக்குப் பெட்டிகளை காட்ட வேண்டும். பின்னர் அவர் மேற்படி பெட்டிகளைப் பூட்டி, அவற்றின்மீது தமது முத்திரையைப் பதிக்க வேண்டும். அம் மாதிரி பூட்டி முத்திரையிடப் பெற்ற வாக்குப் பெட்டிகளை ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரி தேர்தல் ஏஜெண்டுகள் ஆகியோருடைய முன்னிலையில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட வேண்டும்.

12. வாக்குச் சீட்டுகளும் வாக்களிப்பதற்கான நடைமுறையும்

வாக்குச் சீட்டுகளில் சின்னங்கள் மட்டுமே அச்சிடப்பட வேண்டும். வாக்குச் சீட்டின் வடிவமும் அது சம்பந்தப்பட்ட இதர விஷயங்களும் அதாவது சின்னங்களின் அளவு, ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் விடவேண்டிய இடத்தின் அகலம் முதலியன எலக்ஷன் அதாரிட்டியால் அவ்வப்போது முடிவு செய்யப்படும்.

வாக்குச் சீட்டுகளில் தொடர்ச்சியாக எண்கள் போடப்பட வேண்டும். மேலும் எலக்ஷன் அதாரிட்டியால் உத்திர விடக்கூடிய விதத்தில் பிரத்தியேக அடையாளச் சீட்டுகளின் பின்புறத்தில் முத்திரையிட வேண்டும்.

13. வாக்குச் சீட்டுகள் வழங்குதல்

ஒரு வாக்காளருக்கு வாக்குச் சீட்டை வழங்குவதற்கு முன் ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், வாக்காளர்

ஜாபிதாவில் அந்த வாக்காளர் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகளை யொட்டி அவரது அடையாளம்பற்றி சந்தேகமின்றித் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். இது விஷயமாக ஆட்சேபனைகள் ஏதே னும் எழுப்பப்பட்டால் அதை அவர் கேட்டு முடிவு செய்ய வேண்டும். அவரது முடிவு இறுதியானது. ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அலுவலர் ஒரு வாக்காளருக்கு வாக்குச் சீட்டை வழங்கும்போது, அந்த வாக்காளரது எண்ணுக்கு எதிரே வாக்காளர் ஜாபிதாவில் ஒரு அடையாளக் குறி போட வேண்டும்.

ஒவ்வொரு வாக்காளருக்கும் ஒரு வாக்குச் சீட்டு தான் கொடுக்கப்படும். வாக்காளர் அதைப் பெற்றுக் கொண்ட வுடன் வாக்களிக்கும் அறைக்குச் சென்று, அங்கே வைக்கப் பட்டுள்ள கருவியின் உதவியுடன் தாம் வாக்களிக்க விரும்பு கிற அபேட்சகரின் சின்னத்துக்கு எதிரில், வாக்குச் சீட்டில் அந்த அபேட்சகருடைய சின்னம் அச்சிடப்பட்டுள்ள அடைப் புக்குள் எங்கேயாவது அம்மாதிரி அடையாளம் இடலாம். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டுமானால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அபேட்சகர் களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப பல அடையாளங்கள் இட லாம். ஆனால் அபேட்சகருடைய சின்னத்துக்கு எதிரில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அடையாளங்களைப் போடக் கூடாது. பிறகு அவர் அளிக்கும் வாக்கு ரகசியமாக இருக்கும் பொருட்டு, வாக்குச் சீட்டை மடித்து அதன் பின்புறம், முத்திரையிடப்பட்டுள்ள பிரத்தியேக அடையாளத்தை ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியிடம் காட்டிவிட்டு வாக்குப் பெட்டிக்குள் அதைப் போட வேண்டும்.

கால தாமதம் செய்யாமல் ஒவ்வொரு வாக்காளரும் வாக் களிக்க வேண்டும். வாக்கு அளித்தவுடனே அவர் ஓட்டுச் சாவடியைவிட்டு வெளியே சென்றுவிட வேண்டும். வாக்குச் சீட்டைத் தவிர வேறு எதையும் வாக்குப் பெட்டியில் போடக் கூடாது. வாக்குகளை எண்ணும்போது வாக்குச் சீட்டுகள் நீங்கலாக, வேறு ஏதேனும் பொருள்கள் இருந்தால் அவை பஞ்சாயத்துக்குப் பறிமுதலாகிவிடும்.

14. பார்வையிழந்தவர், உடல் ஊனமுள்ளவர் வாக்கை பதிவுசெய்யும் முறை

வயது முதிர்ந்த காரணத்தாலோ அல்லது கண் பார்வை இழந்துவிட்ட காரணத்தாலோ அல்லது உடல் ஊனம் கார

ணமாகவோ வாக்காளர் ஒருவர், வாக்குச் சீட்டில் குறியிட முடியவில்லை என்றால் ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியான வர், அந்த வாக்காளர் விருப்பப்படி வாக்குச் சீட்டில் அடை யாளம் பதித்து, அதை நன்றாக மடித்து வாக்குப் பெட்டியிலே போடவேண்டும்.

இந்த விதியின் கீழ் இவ்வாறு செய்யும்போது, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், அந்த வாக்காளர் விருப் பப்படி வாக்குச் சீட்டில் அடையாளம் பதித்து, அதை நன்றாக மடித்து வாக்குப் பெட்டியிலே போடவேண்டும்.

இந்த விதியின்கீழ் இவ்வாறு செய்யும்போது, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், கூடியவரை இதை ரகசிய மாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அம்மாதிரி ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சியைப் பற்றியும் சுருக்கமாகக் குறிப்பு எழுதி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். ஆனால் எந்த முறையில் வாக்களிக்கப் பட்டது என்பதை அதில் எழுதி வைக்கக்கூடாது.

15. வீணாகிப்போன வாக்குச்சீட்டுகளும் திருப்பிக்கொடுக்கப்பட்ட வாக்குச்சீட்டுகளும்

வாக்காளர் ஒருவரிடம் கொடுக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டை தவறுதலாகக் கையாண்டு, மீண்டும் அதை உபயோகப் படுத்த முடியாமல் போய்விட்டால் ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியிடம் அதைத் திருப்பிக் கொடுக்கலாம். அதற்குப் பதில் மற்றொரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கப்படலாம். வாபஸ் பெற்றுக்கொள்ளப் பட்ட வாக்குச்சீட்டின் மீது "வீணாக்கப் பட்டது—ரத்து செய்தது" என்று எழுதவேண்டும்.

வாக்காளர் ஒருவர் வாக்குச்சீட்டைப் பெற்றுக்கொண்ட பிறகு அதைப் பயன்படுத்த வேண்டாம் என்று முடிவு செய் தால் அவர் அதை ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியிடம் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டும். அம்மாதிரி திருப்பிக் கொடுக் கப்பட்ட வாக்குச்சீட்டின்மீது "திருப்பிக் கொடுக்கப்பட் டது—ரத்து செய்யப்பட்டது" என்று எழுத வேண்டும்.

ரத்து செய்யப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள் எல்லாவற்றையும் தனிப்பட்ட உறையில் வைக்க வேண்டும்.

16. வாக்கெடுப்பை நிறுத்திவிடுதல்

ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், 2-வது விதி யின், துணை விதியின் கீழ் வெளியான அறிவிப்பில் குறிப்பிட்

டுள்ள நேரத்தில் ஒரு வார்டுக்கான வாக்கெடுப்பை நிறுத்தி விடவேண்டும். அதற்குப் பின்னர் எந்த வாக்குச் சீட்டும் வழங்கப்படக்கூடாது எனினும் அந்த நேரத்துக்கு முன்னே வாக்குச் சீட்டைப் பெற்ற வாக்காளர் வாக்களிக்க அனுமதிக்கப்படலாம்.

வாக்கெடுப்பு முடிந்தபிறகு, அந்தந்த ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி கூடிய விரைவில் வாக்குப் பெட்டியின் துவாரத்தை மூடிவிட வேண்டும். அந்த துவாரத்தை மூடுவதற்கு யந்திரசாதனம் எதுவும் இல்லை என்றால், அதில் முத்திரை யிடவேண்டும்.

முதல் வாக்குப் பெட்டி நிரம்பிவிட்டதன் காரணமாக, இரண்டாவது வாக்குப் பெட்டி ஒன்றைப் பயன்படுத்துவது அவசியமாகிவிட்டால், மற்றொன்றைப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்பே முதல் வாக்குப் பெட்டி மூடப்பட்டு முத்திரை யிடப்படவேண்டும்.

17. வாக்குகளை எண்ணுதல்

ஒரு வார்டில் வாக்கெடுப்பு முடிந்தபிறகு, ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், வந்திருக்கும் அபேட்சகர்கள் அல்லது அவர்களுடைய தேர்தல் ஏஜண்டுகள் முன்னிலையிலும் சம்பந்தப்பட்ட கிராம அதிகாரி முன்னிலையிலும் வாக்குப் பெட்டிகளை ஒவ்வொன்றாகத் திறக்க வேண்டும். பிறகு, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியால் அல்லது அவருடைய மேற்பார்வையின்கீழ் வாக்குகள் எண்ணப்பட வேண்டும். வாக்குகளை எண்ணும்போது, அபேட்சகரின் தேர்தல் ஏஜண்ட், அந்த இடத்தில் வந்திருக்க உரிமையுண்டு.

மேற்கண்ட காரணங்களில் ஏதாவது ஒன்றிற்காக ஒரு வாக்குச் சீட்டை நிராகரித்து விடலாம்.

வாக்காளர் இன்னார் என்பதை தெரிந்துகொள்ளக் கூடிய ஒரு அடையாளம் அல்லது எழுத்து அதில் காணப்படுதல் ;

அதில் வாக்கு எதுவும் பதியப்படாதிருத்தல் ;

தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டிய அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கைக்கு அதிகமானவர்களுக்கு வாக்குப் பதியப் பெற்றிருத்தல் ;

எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது என்று சந்தேகப்படும்படி அடையாளம் போட்டிருத்தல் ;

போலி வாக்குச் சீட்டாயிருத்தல் ;

உண்மையான வாக்குச்சீட்டுத்தானு என்று தெரிந்து கொள்ள முடியாமல் சேதம் அடைந்திருத்தல் அல்லது அழிக்கப்பட்டிருத்தல் ;

குறிப்பிட்ட ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்த வேண்டும் என்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளின் வரிசை எண்கள் அல்லது வடிவமைப்பு அல்லாமல் வேறு வரிசை எண்கள் அல்லது வடிவமைப்பு உடையதா யிருத்தல் ;

12-வது விதியைச் சேர்ந்த துணை விதியின் பிரிவுகளுக் கேற்ப இருக்க வேண்டிய பிரத்தியேக அடையாளம் இல்லா திருத்தல் ;

ஆனுல், மேலே இரண்டு பிரிவுகளில் சொல்லப்பட்டுள்ள, ஏதாவது ஒரு குறைபாடு, ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அலுவலரின் தவறு அல்லது பிழை காரணமாக ஏற்பட்டது என்று தேர்தல் தலைமை அதிகாரி சந்தேகமில்லாமல் தெரிந்துகொண்டால், அந்தக் குறைபாடு காரணமாக மேற்படி வாக்குச் சீட்டை நிராகரிக்கக் கூடாது.

மேலும் ஒரு வாக்குச் சீட்டில் அடையாளம் போட்டிருக் கும் முறையிலிருந்து குறிப்பிட்ட ஒரு அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளிக்க உத்தேசித்துள்ளது என்பது தெளிவாகத் தெரிந்தால் மேற்படி வாக்குச் சீட்டில் வாக்குப் பதிவு அடையாளம் தெளி வாக இல்லை என்பதாலோ அல்லது பலதடவை அடையாள மிடப்பட்டுள்ளது என்பதாலோ மேற்படி வாக்குச் சீட்டை நிராகரிக்கக்கூடாது.

இந்த விதியின்கீழ் ஓட்டுச்சாவடியில் உபயோகிக்கப் பட்ட வாக்குப் பெட்டியிலிருந்து எடுக்கப்பட்டு நிராகரிக்கப் பட்ட எல்லா வாக்குச் சீட்டுகளையும் சேர்த்து ஒரே கட்டாகக் கட்ட வேண்டும்.

தேர்தல் தலைமை அதிகாரியின் தீர்மானம் முடிவான தாகும். ஆனுல், அது ஒரு தேர்தல் மனுவின்மீது நீதிமன்றத் தார் அளிக்கும் தீர்ப்புக்கு மட்டும் உட்பட்டதாகும்.

[முன்னர் சொல்லப்பட்ட காரணங்களில் ஏதாவது ஒன்றிற்காக நிராகரிக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள் நீங்கலாக] வாக்குச் சீட்டுகளை எண்ணியபிறகு ஓட்டு சாவடி தலைமை அதிகாரி, கலெக்டர் விதிக்கும் முறையில் வாக்குகள் எண்ணியது குறித்து பதிவேடு ஒன்றைத் தயாரிக்க

வேண்டும். அந்தப் பதிவேட்டில் அவர், சம்பந்தப்பட்ட கிராம அதிகாரி, அபேட்சகர்கள் அல்லது அங்கு வந்திருக்கக் கூடிய அவர்களுடைய தேர்தல் ஏஜெண்டுகள், அறிந்துள்ள கிராமத்தைச் சேர்ந்த மதிப்பு வாய்ந்த இரண்டு கிராம வாசிகள் அந்தச் சமயத்தில் வந்திருந்தால் அவர்கள் ஆகியோருடைய கையொப்பத்தை வாங்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

18. தேர்தல் முடிவுகளை அறிவித்தல்

வாக்குகளை எண்ணும் வேலை முடிந்ததும் ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், மிக அதிகமான வாக்குகளைப் பெற்ற அபேட்சகர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக உடனடியாக அறிவிக்க வேண்டும்.

ஆனால், ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்காகவும் மலை ஜாதியினருக்காகவும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப்பட்டிருந்தால், ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர், அந்த ஜாதிகளைச் சேர்ந்த அபேட்சகர்களில் யாருக்கு மிக அதிகமான வாக்குகள் கிடைக்கின்றனவோ அவர்களை, அத்தகைய ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக முதலில் அறிவிக்க வேண்டும்.

19. வாக்குகளின் எண்ணிக்கை சமமாக இருக்கும் விஷயங்களில் நடைமுறை

வாக்குகளை எண்ணி முடித்தபிறகு, அபேட்சகர்கள் இருவருக்கு சரிசமமான வாக்குகள் கிடைத்திருந்து அவர்களில் யாருக்காவது ஒரு வாக்கைச் சேர்த்தால், அவர் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டதாக அறிவிக்கத் தகுதி உடையவராவர் என்றிருந்தால், ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் சீட்டுக் குலுக்கிப்போட்டு, அவர்களில் யாருக்கு சீட்டு விழுகிறதோ, அவருக்கு ஒரு வாக்குக் கூடுதலாகக் கிடைத்ததாகக் கொள்ள வேண்டும்.

20. வெற்றிபெற்ற அபேட்சகரின் பெயரை வெளியிடுதல்

ஒரு தேர்தலின் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட பிறகு, கூடிய விரைவில் ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரி அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகள் இருப்பின் அவர்களில் ஓட்டுச் சாவடி பிரதான தலைமை அதிகாரியாக, தேர்தல்

தலைமை அதிகாரியால் நியமிக்கப்படுகின்றவர், முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்களது பெயர்களை சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்துக்கு காரியாலயம் இருந்தால், அதிலோ அல்லது கிராமத்தில் முக்கியமான ஓர் இடத்திலே விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

ஒரு அபேட்சகர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வார்டுகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தால், பஞ்சாயத்துக்கான தேர்தல் நடவடிக்கைகள் எல்லாம் முடிந்தபிறகு, ஒரு மணி நேரத் துக்குள் ஓட்டுச்சாவடி தலைமை அதிகாரிக்கு தாம் பணியாற்ற விரும்புகிற ஒரு வார்டைக் குறிப்பிட்டு எழுத்து மூலமாக அவர் அறிவிக்க வேண்டும். பிறகு, தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரியானவர், மேற்படி அபேட்சகர் இன்ன வார்டுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதாக அறிவிப்பார். இந்த இரண்டு விஷயங்களிலும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, அபேட்சகர் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டுள்ள இதர வார்டுகளின் காலி ஸ்தானத்தை பூர்த்தி செய்வதற்காக தேர்தல் நடவடிக்கைகள் புதிதாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

21. தேர்தல் நடவடிக்கைகளை நிறுத்தி விடுதல்

எந்த ஒரு வார்டையாவது அல்லது பல வார்டுகளில் நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதியன்று, தேர்தல்களைப் பூர்த்தி செய்வது சாத்தியமில்லை என்று அறியப்பட்டால் ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அதிகாரியானவர் மேற்படி வார்டுகள் சம்பந்தமாக வசதியான ஒரு கட்டத்தில் தேர்தல் நடவடிக் கைகளை நிறுத்திவிட்டு, மேற்சொன்ன கட்டத்திலிருந்து அடுத்த நாள் அல்லது பிந்திய நாளன்று தேர்தல் நடவடிக்கை களைத் தொடர்ந்து நடத்துவதை, முன்னர் சொல்லியுள்ள விதிகளில் எதுவும் தடைசெய்வதாகக் கருதக்கூடாது. ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர், பஞ்சாயத்து அலுவலராக இருந்தால், அங்கே ஒட்டுவது மூலமும் சம்பந்தப்பட்ட வார்டுகள் ஒவ்வொன்றிலும் முக்கியமான மூன்று இடங்களில் விளம்பரப்படுத்துவதன் மூலம், தேர்தல்கள் நிறுத்தப்பட்டு விட்டதையும் மீண்டும் ஆரம்பமாகும் தேதியையும் நேரத் தையும் அறிவிக்க வேண்டும்.

ஆனால், ஏதாவது ஒரு கலகம், சச்சரவு, வெள்ளம், தீ விபத்து, இயற்கை உற்பாதம் போன்றவற்றின் காரண மாக தேர்தல்கள் நிறுத்தப்பட்டால், அவ்வாறு நடவடிக் கைகள் நிறுத்தப்பட்டதற்கான காரணங்கள், அது சம்பந்த

மாக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விவரங்கள், தேர்தல் நடவடிக்கைகளை மீண்டும் ஆரம்பிப்பதற்கு நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதி, நேரம், விவரங்கள் ஆகியவற்றை ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர், எலக்ஷன் அதாரிட்டிக்கு உடனடியாக அறிவிக்கவேண்டும்.

மேலே குறிப்பிட்டதைப் போன்ற ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர், மீண்டும் தொடர்கிற வாக்கெடுப்பு முடிவடைகிற வரையில், அந்தத் தேர்தலில் போடப்பட்ட வாக்குகளை எண்ணக் கூடாது.

வாக்கெடுப்பை மீண்டும் தொடர நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதியிலும் நேரத்திலும் எலக்ஷன் அதாரிட்டி, வேறு விதத்தில் உத்திரவிட்டாலன்றி மற்றபடி, துணை விதியின் விலக்கு நிபந்தனையின்கீழ் வருகிற விஷயங்களில் தேர்தல் நடவடிக்கைகளை மீண்டும் தொடங்கி, மேலே கூறியுள்ள விதிகளில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நடைமுறையை, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர் அனுசரித்து அவற்றை நடத்த வேண்டும்.

22. உறைகளைத் தயார் செய்தல்

வாக்கெடுப்பு நிறுத்தப்பட்ட பிறகு, ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர், ஒவ்வொரு வார்டுக்காகவும் கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளைத் தனித்தனியான உறைகளில் போட்டு தமது முத்திரையை இடவேண்டும்.

1. உபயோகிக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள்;

2. வாக்குச் சீட்டுகளை, வாக்காளர்களுக்குக் கொடுத்ததை அறிவிக்கும் அடையாளம் இடப்பட்டுள்ள வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதி;

3. ரத்து செய்யப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள்;

4. வாக்குகளை எண்ணியது சம்பந்தப்பட்ட பதிவேடும் முந்திய விதிகளிலே குறிப்பிட்டுள்ள அறிவிப்பின் நகலும் உபயோகப்படாத வாக்குச் சீட்டுகளும்;

5. பலவகை பதிவேடுகள்;

எல்லா வார்டுகள் சம்பந்தப்பட்ட உறைகளையும் கூடிய விரைவில் ஓட்டுச் சாவடி தலைமை அலுவலர் மாவட்ட தேர்தல் அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

23. இந்த விதிகளுக்கு அரசாங்கம் விளக்கம் கொள்வது

ஒரு தேர்தலின் செல்லுபடி பற்றிய தகராறுகளைத் தீர்ப்ப தற்கு உரிய விதிகளின்படி, நடந்த ஒரு விசாரணை சம்பந்த மாக அல்லாமல் மற்றபடி இந்த விதிகளின் விளக்கம் குறித்து, பிரச்னை ஏதாவது எழுந்தால், அதை அரசாங்கத் துக்கு அனுப்பவேண்டும். அதுபற்றி அவர்களுடைய முடிவே இறுதியானதாகும்.

அம்மாதிரி பிரச்னைகள்மீது அரசாங்கத்தின் முடிவு தெரிவிக்கப்படுகிற வரையில், அல்லது இந்த விதிகளை மீறி ஒரு தேர்தல் நடந்து வருவதாக அல்லது நடக்க இருப்பதாக, தகவல் கிடைப்பதன்மீது அரசாங்கம் நடத்தக்கூடிய ஒரு விசாரணையின்மீது, முடிவான உத்திரவு பிறப்பிக்கப்படுகிற வரையில், தேர்தல் முடிவுகளை அறிவிப்பதற்கு முன் தேர்தல் நடவடிக்கைகளை எந்தக் கட்டத்திலாவது நிறுத்திவைக்க வேண்டும் என்று அரசாங்கம் கட்டளையிடலாம். இந்த விதியின்கீழ் அரசாங்க உத்திரவை மீறி நடந்த அல்லது நடத்திக்கொண்டுபோன ஒரு தேர்தல் செல்லுபடியாகாது.

அரசாங்கம், மற்றபடி உத்திரவிட்டால் ஒழிய, இந்த விதியின்படி நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட தேர்தல் நடவடிக்கை கள், அந்தத் தடை உத்திரவு ரத்து செய்யப்படுவதன்மீது, மேற்படி நடவடிக்கைகள் எந்தக் கட்டத்தில் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டதோ அந்தக் கட்டத்திலிருந்து நிச்சயிக்கப் படக் கூடிய புதிய தேதிகளில் தொடர்ந்து நடத்தப்பட வேண்டும்.

24. விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு தேர்தலுக்காக மற்ற தேதிகளைத் தீர்மானித்தல்

முன்னர் கூறியுள்ள விதிகளில் ஏதாவது ஒன்றுக்குப் பாதகம் இல்லாமல் அரசாங்கம், இந்தச் சட்டத்தின்படி நடக்கும் தேர்தலின் நிலைகள் எல்லாவற்றிற்கும் விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு, இந்த விதிகளினால், நிச்சயிக்கப் பட்ட தேதிகள், நேரங்கள் அல்லாத மற்ற தேதிகள் அல்லது நேரங்களை தீர்மானிக்கும் அதிகாரத்தை எலக்ஷன் அதா ரிட்டி அளிக்கலாம்.

25. கஷ்டங்களை நீக்குதல்

அரசாங்கம், இந்த விதிகளை அமுலுக்குக் கொண்டுவரும் காரியத்திற்காக, அல்லது இந்தச் சட்டத்தின்படி ஒரு தேர்தலை நடத்தும் காரியத்திற்காக, அவசியம் எனக் கருதக் கூடிய பொது அல்லது விசேஷ கட்டளைகளைப் பிறப் பிக்கலாம்.

இந்த விதிகளின் பிரிவுகளை அமுலுக்கு கொண்டு வருவதில் அல்லது ஏதாவது ஒரு தேர்தலை நடத்துவதில் ஏதேனும் சிரமம் ஏற்பட்டால் அரசாங்கம், சந்தர்ப்பத்துக்கு அவசியமானபடி, அந்தச் சிரமத்தை நீக்குவதற்காக உத்திரவு பிறப்பித்து, தங்களுக்கு அவசியம் எனத் தோன்று கிற எதையும் செய்யலாம். மேற்படி உத்திரவின் நகல் ஒன்றை, அடுத்துக் கூடும் சட்டசபை—மேல் சபை முன்பு வைக்கவேண்டும்.

(G. O. No. 1986. R. D. L. A. 25-9-1964)

நகரப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்

8

நகரப் பஞ்சாயத்து தேர்தலில் அபேட்சகராக நிற்பது எப்படி? அவர் என்ன செய்ய வேண்டும்? அபேட்சகர் தகுதி, தேர்தல் நடைமுறை, நமூனுக்கள் மற்றும் தேர்தல் பற்றிய எல்லா விஷயங்களையும் விரிவாக விளக்கப் பட்டுள்ளது.

நகரப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் விதிகள்

1958-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 14-வது பிரிவில் அளித்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, அரசாங்கம் அடியில் கண்ட விதிகளைச் செய்திருக்கிறது.

[" 14-வது பிரிவு : பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்கள், இதற்கென வகுக்கப்பெற்ற விதமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்."]

நகரப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தல் பற்றி 1964-ம் ஆண்டு விதிகள்.

1. சுருக்கமான பெயர்

இந்த விதிகள், நகரப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தல் நடத்துவது பற்றிய 1964-ம் ஆண்டு விதிகள் என்று சொல்லப்படும்.

2. சொற்களுக்கு விளக்கம்

இந்த விதிகளிலே, சந்தர்ப்பம் வேறு அர்த்தம் குறிப்பிட்டால் ஒழிய, மற்றபடி சில விளக்கங்கள் :

(அ) "மேற்படி சட்டம்" என்பது 1958-ம் ஆண்டு சென்னை பஞ்சாயத்துச் சட்டம் என்று பெயர்.

(ஆ) "வாக்குச் சீட்டுப் பெட்டி" என்பதில் வாக்காளர்கள், வாக்குச் சீட்டைப் போடுவதற்காகப் பயன் படுத்தும் ஒரு பெட்டி, பை, அல்லது கொள்கலம் என்பதும் அடங்கும்.

(இ) "போட்டியிடும் அபேட்சகர்" என்பது, 11-வது விதியின்படி நியமனம் ஏற்றுக்கொள்ளப் பெற்றிருப்பவரும் அபேட்சகராயிருப்பதிலிருந்தும் விலகிக்கொள்ளாதவருமான ஒரு அபேட்சகர் என்பதைக் குறிக்கும்.

(ஈ) ஒரு நபரின் "வாக்காளர் பட்டியல் எண்" என்பது: (1) வாக்காளர் பட்டியலில் அந்த நபர் சம்பந்த

மாய் பதிவாகியுள்ள தொடர் எண் என்றும், (2) அந்தப் பதிவு காணப்படும் வாக்காளர் பட்டியல் பாகத்தின் தொடர் எண் என்றும், (3) வாக்காளர் பட்டியல் சம்பந்தப்படுகிற வார்டின் எண்ணும் பெயரும் என்றும் பொருள்படும்.

(உ) "நமுனு" என்பது, இந்த விதிகளுடன் இணைந்துள்ள நமுனுவைக் குறிக்கும்.

(ஊ) "அரசாங்கம்" என்பது, தமிழ்நாடு அரசாங்கத்தைக் குறிக்கும்.

(எ) "தேர்தல் அதிகாரி" என்பது, எலக்ஷன் அதாரிட்டி அதிகாரம் அளித்துள்ள நபர் என்பதைக் குறிக்கும். மேலும், அதில், இந்த விதிகளின்படி தேர்தல் அதிகாரியின் அலுவல்களில் எதையேனும் செய்கிற யாரேனும் ஒருவர் அல்லது அதிகாரி என்பதும் அடங்கும்.

(ஏ) "பிரிவு" என்பது பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவைக் குறிக்கும்.

2. சட்டத்தின் அல்லது இந்த விதிகளின் காரியங்களுக்காகவும் இந்த விதிகளில் வெளிப்படையாக வேறு விதமாக ஏற்பாடு செய்திருந்தாலன்றி மற்றபடி தன்னுடைய பெயரை எழுத இயலாத நபர் ஒருவர், அடியிற் கண்ட சந்தர்ப்பத்தில் ஒரு பத்திரத்தில் அல்லது இதர காகிதத்தில் குறியிட்டிருக்க வேண்டும்.

(அ) தேர்தல் அதிகாரியின் முன்னிலையில் அல்லது எலக்ஷன் அதாரிட்டி இது விஷயமாக குறிப்பிடக்கூடிய இதர அதிகாரியின் முன்னிலையில் அந்தப் பத்திரத்தின் அல்லது காகிதத்தில் குறியிட்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) அந்த அதிகாரி, மேற்படி நபர் இன்னார் என்று தான் திருப்தி அடையும் வகையில் இனம் கண்டுகொண்ட பிறகு, அந்தக் குறி அந்த நபருடைய குறிதான் என்று அடையாளச் சான்று அளித்திருக்க வேண்டும்.

3. 1891-ம் ஆண்டு சென்னை பொதுப் பகுதிகள் சட்டம் ஒன்றுக்குப் பொருள் கூறுவதற்காகப் பயன்படுவதைப் போலவே இந்த விதிகளுக்கு அர்த்தம் கூறுவதற்குப் பயன்படும்.

3. தேர்தல் அதிகாரியின் பொதுவான கடமைகள்

(1) எலக்ஷன் அத்தாரிட்டியின் மேற்பார்வை, நிர்வாகம், கட்டுப்பாடு, முதலியவற்றுக்கு உட்பட்டு தேர்தல் அதிகாரியானவர் சட்டத்தின் கீழ் நகரப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் தேர்தலை சரியான முறையில் நடத்தி வைப்பதற்குப் பொறுப்பானவர்.

(2) மேற்படி சட்டத்திலும் விதிகளிலும் அவற்றின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட உத்திரவுகளிலும் ஏற்பாடு செய்துள்ள வகையில், தனது அதிகார வரம்புக்குள் தேர்தலை சரிவர நடத்தி வைப்பதற்கு அவசியமான எல்லாக் காரியங்களையும் நிறைவேற்றுவது தேர்தல் அதிகாரியின் பொதுவான கடமையாகும்.

4. ஓட்டுச் சாவடிகளை ஏற்படுத்துதல்

தேர்தல் நடத்த வேண்டிய ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் வாக்குப் பதிவு செய்வதற்காக போதுமான எண்ணிக்கையில் ஓட்டுச் சாவடிகளை அமைக்க தேர்தல் அதிகாரி ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு அமைக்கப்பட்ட ஓட்டுச் சாவடிகளும் ஒவ்வொரு ஓட்டுச்சாவடியிலும் வாக்குப்பதிவு செய்ய வேண்டிய வாக்காளர் பெயர்களும், வாக்குப்பதிவு வட்டாரங்களும் கொண்ட ஜாபிதா ஒன்றை, எலக்ஷன் அதாரிட்டி கட்டளையிடும் பிரகாரம் வெளியிட வேண்டும்.

5 ஓட்டுச் சாவடி அதிகாரியை நியமித்தல்

(1) தேர்தல் அதிகாரியானவர் ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடிக்கும் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் ஒருவரையோ அல்லது பலரையோ நியமிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்தில் பில் கலெக்டர் வேலை பார்ப்பவரைத் தவிர அலுவல்களில் உள்ள யாரையாவது அல்லது அங்கத்தினரை அல்லது தேர்தல் விஷயமாக அபேட்சகர் நியமித்துள்ள அல்லது அவர் சார்பாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது அபேட்சகர் விஷயமாக தேர்தல் சம்பந்தமான அலுவலில் ஈடுபட்டுள்ள யாரேனும் ஒருவரை ஓட்டுச்சாவடி அலுவலராக நியமிக்க கூடாது.

(2) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலருடைய வேலைகளில் அவருக்கு உதவியாக இருப்பதற்காக அரசாங்கம் அல்லது

பஞ்சாயத்து அதிகாரிகளில் ஒருவரையோ அல்லது பலரையோ தேர்தல் அதிகாரியானவர் நியமிக்கலாம்.

(3) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் நோய் காரணமாகவோ அல்லது தவிர்க்க முடியாத வேறு ஏதாவது காரணத்தாலோ ஓட்டுச்சாவடிக்கு வர இயலாவிட்டால் அவருடைய அலுவல்களைச் செய்வதற்காக தேர்தல் அதிகாரியால் ஏற்கனவே அதிகாரம் அளித்துள்ள அலுவலர் அந்த அலுவல்களைச் செய்யவேண்டும்.

6. ஓட்டுச்சாவடி அலுவலருடைய பொதுவான கடமை

ஓட்டுச்சாவடியில் ஒழுங்கை நிலை நிறுத்துவதும் வாக்குப் பதிவு தடங்கல் இல்லாமல் நடைபெறும்படி பார்த்துக் கொள்வதும் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலருடைய பொதுவான கடமையாகும்.

7. தேர்தல் அறிவிப்பு

(1) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 17-வது அல்லது 18-வது பிரிவுப்படி, பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் தேர்தலுக்காக தீர்மானித்துள்ள தேதிக்கு 21 தினங்களுக்கு குறையாமல் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் ஒரு அறிவிப்பை வெளியிட வேண்டும். அந்த அறிவிப்பில் கீழ்க் கண்ட விஷயங்கள் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும் :

(அ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் எண்ணிக்கை ;

(ஆ) அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய வார்டுகள் ;

(இ) தேர்தல் நடக்கும் ஸ்தானங்களில், ஒவ்வொரு வார்டிலும் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்காகவும் மலை ஜாதியினருக்காகவும் ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டுள்ளன ;

(ஈ) நியமனச் சீட்டுகள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதி, இடம், நேரம் ; அறிவிப்பு வெளியிடப்படும் தேதிக்கும் நியமனச் சீட்டு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதிக்கும் இடையில் குறைந்த அளவு ஏழு நாட்களாவது இடைவெளி இருக்க வேண்டும்.

(உ) நியமனச் சீட்டுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய நபர் அல்லது நபர்கள் ;

(ஊ) நியமனச் சீட்டுகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் தேதி; இந்தத் தேதியானது நியமனச் சீட்டுகள் தாக்கல் செய்வதற்காக நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு அடுத்த தேதியாக இருக்க வேண்டும்.

(எ) வாக்குப்பதிவு நடைபெற வேண்டிவந்தால், வாக்காளரின் வாக்குகள் பதிவு செய்யப்படும் தேதியும் இடமும் அல்லது இடங்களும் நேரங்களும்; இந்தக் கால அளவு காலை 7-30-க்கும் மாலை 5 மணிக்கும் இடையில் ஒன்பது மணி நேரத்துக்கு குறையாமல் இருக்கவேண்டும்.

(ஏ) தேர்தல் அதிகாரி, வாக்குச் சீட்டுகளை எண்ணு வதற்கான தேதியும், இடமும், காலமும்.

(2) மேலே குறிப்பிட்ட அறிவிப்பு, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தில் ஒட்டப்பட வேண்டும்; மேலும், எந்த வார்டுக்காக தேர்தல் நடக்க இருக்கிறதோ அந்த வார்டில், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட, எல்லோரும் பார்க்கக்கூடிய இடங்களில் ஒட்டப்பட வேண்டும்.

8. நியமனச் சீட்டு தாக்கல் செய்தல்

(1) ஒவ்வொரு அபேட்சகரின் நியமனமும், 1-வது நமூனைப் படியுள்ள நியமனச் சீட்டு மூலம் செய்யப்பட வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட தேர்தல் அதிகாரிக்கு விண்ணப் பித்துக் கொண்டால் இந்த நமூனை இலவசமாகக் கிடைக்கும்.

(2) நியமனச் சீட்டு தாக்கல் செய்வதற்காக 7-வது விதியின் (2) துணை விதியின்படி வெளியிடப்பட்ட அறி விப்பில், குறிப்பிட்டுள்ள தேதியில் ஒவ்வொரு அபேட்சகரும் நியமனச் சீட்டு ஒன்றை தேர்தல் அதிகாரியிடம் தாமே அல்லது தம்மை நியமனம் செய்பவர் மூலமாக சேர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்தச் சீட்டானது 1-வது நமூனைப்படி பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இதில் அபேட்சகரும் அவரை நியமனம் செய்பவரும் [இவர் அந்த வார்டில் ஒரு வாக் காளராக இருக்க வேண்டும்] கையொப்பமிட வேண்டும்.

(3) நியமனச் சீட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்ட பிறகு தேர்தல் அதிகாரியானவர், மேற்படி அபேட்சகர், அவரை பிரேரேரிப்பவர் ஆகியோருடைய பெயர்களும் வாக்காளர்

ஜாபிதா எண்களும் அதில் பதிந்துள்ள நியமனச் சீட்டிலும் இருக்கின்றனவா என்பதை சந்தேகமின்றி தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

ஆனால் தேர்தல் அதிகாரியானவர், மேற்படி பெயர்கள் அல்லது எண்கள் விஷயமாய் நியமனச்சீட்டில் இருக்கும் எழுத்துப் பிழையை அல்லது பரிபாஷை பிழையை வாக்காளர் ஜாபிதாவில் கண்டுள்ள வகையில் சரிப்படுத்துவதற்கு அனுமதிக்கலாம். மேலும், அந்தப் பதிவுகளில் உள்ள எழுத்துப் பிழையை அல்லது அச்சுப் பிழையைக் கவனிக்க வேண்டியதில்லையென அவசியம் ஏற்பட்டபோது கட்டளையிடலாம்.

(4) ஒரு அபேட்சகர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நியமனச் சீட்டுகள் மூலம் நியமனம் செய்யப்படுவதை இந்த விதிகளில் கண்டுள்ள எதுவும் தடை செய்யாது.

ஆனால் ஒரு வார்டில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்காக ஒரு அபேட்சகர் அல்லது அவர் சார்பில் நான்குக்கு மேற்பட்ட நியமனங்கள் தாக்கல் செய்யப்படவும் கூடாது. தேர்தல் அதிகாரி ஏற்றுக் கொள்ளவும் கூடாது.

(6) நிரந்தரப்பட வேண்டிய காலி ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கை வரையில் தான் ஒரு வாக்காளர், நியமனச் சீட்டுகளில் கையொப்பமிடலாம். ஒவ்வொரு அபேட்சகரும் தனிப்பட்ட நியமனச்சீட்டு மூலம் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். ஒரு ஸ்தானத்துக்கு நடக்கும் தேர்தலில் அபேட்சகராக நிற்க விரும்பும் ஒரு வாக்காளர் நியமனச் சீட்டுகளில் பிரேரேபிப்பவராக கையொப்பமிடக்கூடாது. ஆனால் ஒரு வார்டில் பல அபேட்சகர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டியிருந்தால் அந்த வாக்காளரே பல அபேட்சகர்களை பிரேரேபிக்கலாம். இது கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகட்குட்பட்டதாகும். பிரேரேபிப்பவர் என்ற முறையில் அவர் கையொப்பமிட்டுள்ள நியமனச் சீட்டுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை, அந்த வார்டில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய மொத்த அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கைகளில் ஒன்று நீங்கலாக, எழுதியுள்ள எண்ணிக்கைக்கு மேற்படலாகாது.

9. டெபாசிட் தொகை

(1) ஒரு வார்டில் தேர்தலில் நிற்கும் அபேட்சகர் 8-வது விதியின் 2, துணை விதியின்படி நியமனச் சீட்டைச் சமர்ப்

பிக்கும்போது தேர்தல் அதிகாரியிடம் ஐம்பது ரூபாய் ரொக்கத் தொகையை அல்லது அவர் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர்-மலே ஜாதியினராக இருந்தால் இருபத்தைந்து ரூபாய் ரொக்கத் தொகையை டெபாஸிட் செய்ய வேண்டும். இல்லாவிடில் அந்த அபேட்சகர் கிரமமாக நியமனம் செய்யப்பட்டவராக கருதப்படமாட்டார்.

தேர்தலில் நிற்க விரும்பும் அபேட்சகருக்கு ஒரே வார்டுக்கும் தனித்தனியாக டெபாஸிட் கட்ட வேண்டும்.

ஆனல், ஒரு அபேட்சகருக்கு ஒரே வார்டில் பல நியமனச் சீட்டுகள் கொடுக்கப்பட்டால் இந்தத் துணை விதியின்படி அவர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட டெபாஸிட் கட்ட வேண்டியதில்லை.

(2) துணை விதி 1—ன்படி கட்டிய டெபாஸிட் 3, அல்லது 4, துணை விதியின்படி, பஞ்சாயத்துக்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்டாலொழிய, தேர்தல் முடிவு அறிவிக்கப்பட்டபிறகு, அதைச் செலுத்தியவரிடம் அல்லது அவருடைய சட்டபூர்வமான பிரதிநிதியிடம் கூடியவிரைவில் திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

ஒரு அபேட்சகரின் பெயர் போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் ஜாபிதாவில் காட்டப்படாவிட்டால் அல்லது வாக்கெடுப்பதற்கு முன் அவர் இறந்துவிட்டால், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, ஜாபிதா விளம்பரப்படுத்தப்பட்ட பிறகு அல்லது அவருடைய மரணத்துக்குப் பிறகு கூடிய விரைவில் அவருடைய டெபாஸிட் தொகையை திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

(3) ஒரு அபேட்சகர் தேர்ந்தெடுக்கப்படாமல் அவருக்கு கிடைத்த வாக்குகளின் எண்ணிக்கையானது, மற்ற அபேட்சகர்களுக்கு கிடைத்த மொத்த வாக்குகளை தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் எண்ணிக்கையால் வகுத்து கிடைத்ததில் ஆறில் ஒரு பகுதிக்கு மேற்படாவிட்டால் அவர் கட்டிய டெபாஸிட் பஞ்சாயத்துக்கு பறிமுதல் ஆகிவிடும்.

(4) துணை விதிகள் 2, 3ல் என்ன சொல்லியிருந்தபோதிலும், ஒரு அபேட்சகர் ஒரு தேர்தலில் பல வார்டுகளில் போட்டியிட்டால் அவருடைய அபேட்சைக்காக 1, துணை விதியின்படி கட்டப்பட்ட டெபாஸிட்டுகளில் ஒரு டெபாஸிட்

மட்டுமே அவரிடம் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும். மற்றவை பஞ்சாயத்துக்கு பறிமுதலாகிவிடும்.

10. நியமன அறிவிப்பும் நியமனங்கள் பரிசீலனையும்

(1) தேர்தல் அதிகாரியானவர் 8-வது விதியின்படி நியமனச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொள்வதன் பிறகு, அதை சேர்ப்பிக்கின்ற நபரிடம் நியமனச் சீட்டுகளைப் பரிசீலனை செய்வதற்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட தேதியையும் நேரத்தையும் இடத்தையும் அறிவிக்க வேண்டும்; நியமனச் சீட்டில் வரிசை எண்ணைக் குறிப்பிட வேண்டும்; நியமனச் சீட்டு, எத்தத் தேதியில், எந்த நேரத்தில் தன்னிடம் கொடுக்கப்பட்டது என்பது பற்றி அதில் சான்று எழுதி கையொப்ப மிடவேண்டும்.

(2) நியமனச் சீட்டுகள் தாக்கல் செய்தற்குரிய கடைசி தினத்தில் நியமனச்சீட்டுகள் கொடுப்பதற்குரிய நேரம் முடிவடைந்த பிறகு, தேர்தல் அதிகாரியானவர் 8-வது விதியில் நிர்ணயித்துள்ள நேரத்துக்குள் தன்னிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ள நியமனச் சீட்டுகளின் ஜாபிதா ஒன்றை 2-ம் நமூனைப்படி தயாரித்து தமது காரியாலயத்தில் முக்கிய மான ஒரு இடத்தில் ஒட்டுவிக்க வேண்டும். நியமனச் சீட்டு களைப் பரிசீலனை செய்வதற்காக தீர்மானித்துள்ள தேதி யையம், இடத்தையும் அவர் குறிப்பிட வேண்டும்.

11. நியமனங்களைப் பரிசீலனை செய்தல்

(1) நியமனங்களைப் பரிசீலனை செய்வதற்காகத் தீர்மானிக்கப்பட்ட தேதியன்றும் நேரத்திலும் அந்தப் பரிசீலனைக்கான இடத்திலும் அபேட்சகர், அவரை பிரேரேபிப்பவர், அபேட்சகருடைய அதிகாரம் பெற்ற நபர் ஆகியோர் வந்திருக்க அனுமதி உண்டு. மற்றவர்கள் வரக் கூடாது. 10-வது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி எல்லா அபேட்சகர்களின் நியமனச் சீட்டுகளையும் பரிசீலனை செய் வதற்கு நியாயமான வசதிகளை தேர்தல் அதிகாரியானவர் அவர்களுக்கு செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

(2) தேர்தல் அதிகாரியானவர் அதன்பின் நியமனச் சீட்டுகளை பரிசீலனை செய்யவேண்டும். நியமனத்துக்கு ஏதேனும் ஆட்சேபனைகள் எழுந்தால் அனைத்தையும் முடிவு செய்யவேண்டும். அவர் அம்மாதிரியான ஆட்சேபனைமீது

அல்லது தானாகவே தான் அவசியம் எனக் கருதும் விசாரணையை சுருக்கமான முறையில் செய்த பிறகு கீழ்க்கண்ட காரணங்களில் எதை முன்னிட்டாவது அந்த நியமனத்தை நிராகரித்துவிடலாம்.

(அ) காலி ஸ்தானத்தை பூர்த்தி செய்ய அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட அந்த அபேட்சகர் சட்டத்தின் பிரிவுகளில் எதன் கீழாகிலும் தகுதி உள்ளவர் அல்ல.

(ஆ) (8)-வது (9)-வது விதியில் கண்டபடி எதையேனும் அனுசரித்து நடக்கத் தவறியுள்ளார்.

(இ) நியமனச் சீட்டில் அபேட்சகர் அல்லது பிரேரேபிப்பவருடைய கையொப்பம் உண்மையானதல்ல.

(3) ஒரு அபேட்சகரின் நியமனச் சீட்டில் முறைப் பிசகு ஏதேனும் இருந்தாலும் அவர் மற்றொரு நியமனச் சீட்டின் மூலம் முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்டிருந்து அந்த நியமனச் சீட்டில் முறைப் பிசகு எதுவும் இல்லாதிருந்தால் அவரது மற்றொரு நியமனச் சீட்டில் பிசகு இருக்கும் காரணமாகவே அவருடைய நியமனச்சீட்டை நிராகரிப்பதற்கு துணைவிதி 2 (ஆ) அல்லது (இ) பகுதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ளது எதுவும் அதிகாரம் அளிப்பதாக கருதக்கூடாது.

(4) ஏதேனும் ஒரு நியமனச்சீட்டில் போதிய காரணமில்லாத சிறு தவறு ஏதாவது இருந்தால் அதற்காக தேர்தல் அதிகாரியானவர் அதை நிராகரிக்கக் கூடாது.

விளக்கம்: இந்தத் துணை விதியின் காரியத்துக்காக ஒரு நியமனச்சீட்டில் அடையாளச் சின்னங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உறுதிமொழியைப் பூர்த்தி செய்வதில் ஏற்பட்ட ஒரு தவறும் முக்கியாம்சத்தில் ஏற்பட்ட ஒரு பிழையாக கருதப்படமாட்டாது.

(5) பூர்த்தி செய்யவேண்டிய காலி ஸ்தானங்களில் அதிக எண்ணிக்கையுள்ள நியமனச் சீட்டுகளில் ஒரு நபர் பிரேரேபிப்பவர் என்ற முறையில் கையொப்பமிட்டிருந்தால், பூர்த்தி செய்யவேண்டிய காலி ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கையின் அளவு வரையில் முதலில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும். நியமனச் சீட்டுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். அம்மாதிரியான நியமனச் சீட்டுகள் மற்றப்படி செல்லுபடியுள்ளவையாக இருக்க வேண்டும்.

(6) தேர்தல் அதிகாரியானவர் 7-வது விதி-1 துணை விதிப்படி, குறிப்பிட்டுள்ள தேதியன்று பரிசீலனை நடத்த வேண்டும். கலகம் மூலமோ பகிரங்கமான பலாத்காரம் மூலமோ அல்லது தனது சக்திக்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களாலோ மேற்படி நடவடிக்கைகள் தடைப்பட்டாலொழிய அந்த நடவடிக்கைகளை ஒத்திப் போடக்கூடாது.

ஆனால், தேர்தல் அதிகாரி, ஒரு ஆட்சேபணையை எழுப்பினால் அல்லது வேறு யாராவது ஒருவர் ஆட்சேபணை ஒன்றைச் செய்தால், பரிசீலனைக்கென தீர்மானித்துள்ள தேதிக்கு அடுத்து வரும் இரண்டாம் நாளுக்கு பிற்படாமல் சம்பந்தப்பட்ட அபேட்சகர் அந்த ஆட்சேபணையை மறுப்பதற்கு அனுமதிக்கலாம். அந்த நடவடிக்கைகள் ஒத்தி போடப்பட்டுள்ள தேதி குறித்து தமது முடிவை தேர்தல் அதிகாரி எழுதிவைக்க வேண்டும்.

(7) தேர்தல் அதிகாரி, ஒவ்வொரு நியமனச் சீட்டிலும் அதை ஏற்றுக் கொண்டது அல்லது நிராகரித்தது குறித்த தனது முடிவை எழுத வேண்டும். நியமனச் சீட்டு நிராகரிக்கப் பட்டால் அதை நிராகரித்ததற்கான காரணங்களைக் குறித்து சுருக்கமான குறிப்பு ஒன்றை எழுதி வைக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட அபேட்சகர் விண்ணப்பித்துக் கொள்வதன் மேல் உடனடியாக அதன் நகல் ஒன்றை அவருக்கு கொடுக்க வேண்டும்.

(8) ஒரு அபேட்சகரின் நியமனச் சீட்டை நிராகரித்த உத்திரவுக்கு எதிராக ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரிக்கு அப்பீல் செய்யலாம். அந்த நிராகரிப்பு உத்திரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட அதே தினத்தில் அல்லது அடுத்த வேலை நாளில் அப்பீல் விண்ணப்பம் ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும். அவர், மற்ற நியமனங்களைத் தாக்கல் செய்துள்ள அபேட்சகர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுத்த பிறகு, அப்பீல் தாக்கல் செய்த தேதியிலிருந்து மூன்று தினங்களுக்குள் அதை முடிவு செய்ய வேண்டும்.

(9) துணை விதி (8)-ன்படி ஒரு அப்பீல் தாக்கல் செய்யப்பட்டவுடனும் அந்த அப்பீல் முடிவு செய்யப்பட்டவுடனும், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, அவ்வாறு தாக்கல் செய்தது அல்லது பைசல் செய்தது குறித்து தேர்தல் அதிகாரிக்கு அறிவிக்கவேண்டும்.

(10) துணை விதி (8)-ன்படி ஒரு அப்பீல் தாக்கல் செய்யப்பட்டால், தேர்தல் அதிகாரி, அந்த அப்பீல் முடிவு செய்யப்பட்ட பிறகே, தேர்தல் நடத்துவதற்காக மேற் கொண்டு நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டும்.

12. அபேட்சகராக இருந்ததிலிருந்து விலகுதல்

(1) அபேட்சகராக இருப்பதனின்று விலகிக்கொள்ள விரும்பும் அபேட்சகர், எழுத்து மூலமான அறிவிப்பு மூலம், நியமனங்களைப் பரிசீலனை செய்ய தீர்மானிக்கப்பட்ட தினத் திற்குப் பிறகு, மூன்ருவது தினத்தின் பிற்பகல் மூன்று மணிக்கு முன்பாக அல்லது அந்த நாள் பொது விடுமுறை நாளாக இருந்தால், அடுத்த நாளன்று, தன்னுடைய விருப் பத்தை தேர்தல் அதிகாரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்த அறிவிப்பை அபேட்சகர் நேரிலோ அல்லது தன்னை பிரேரே பிப்பவர் மூலமோ சேர்ப்பிக்கலாம். பிரேரேபிப்பவருக்கு இது விஷயமாக அபேட்சகர் அதிகாரம் எழுத்து மூலம் அளித் திருக்க வேண்டும்.

ஆனல், ஒரு வார்டுக்கு நடைபெறும் தேர்தல் சம்பந்த மாக 11-வது விதியின் (8) துணை விதியின்படி ஒரு அபேட் சகர் செய்துகொண்ட ஒரு அப்பீலை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி அனுமதித்திருந்தால் [அந்த அபேட்சகர் அல்லது வேறு யாராவது ஒரு அபேட்சகர் அந்த வார்டுக்கு நடக்கும் தேர்தலுக்கு அவரது நியமனம் முறையாக ஏற்றுக் கொள்ளப் பட்டிருக்க வேண்டும்] மேலே சொன்ன விதமாக தான் அபேட்சகராக இருப்பதினின்றும் விலகிக் கொள்ளலாம். அந்த அப்பீல் பைசலான தேதிக்கு அடுத்தநாளன்று அல்லது அதற்கு முன்பாக அல்லது அந்த நாள் ஒரு பொது விடுமுறை நாளாக இருப்பின், அடுத்த நாளன்று, அவர் அவ்வாறு அபேட்சகராக இருப்பதனின்று விலகிக் கொள்ளலாம்.

(2) துணை விதி (1)-ன்படி தான் அபேட்சகராயிருப்பத னின்றும் விலக அறிவிப்பு கொடுத்துள்ள யாரும் அந்த அறிவிப்பைத் திரும்பப் பெற அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்.

13. போட்டி, போட்டி இல்லாத தேர்தல் நடைமுறை

(1) தேர்தல் அதிகாரியானவர் இதன் கீழ் குறிப்பிட் டுள்ள நடைமுறையை அனுசரித்து; எந்த ஸ்தானங்கள் சம்பந்தமாக வாக்கெடுப்பு அவசியமோ அவற்றையும் எந்த

அபேட்சகர்களிடையே இருந்து மேற்படி ஸ்தானங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதையும் முடிவு செய்ய வேண்டும்.

(2) (அ) தேர்தலுக்காக பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய ரிசர்வ் ஸ்தானங்களின் ஒவ்வொரு வகைக்காகவும் தேர்தல் அதிகாரியானவர் நிலைமையை தனித்தனியாக ஆலோசனை செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) (i) ரிசர்வ் ஸ்தானங்கள் சம்பந்தமாக காலி ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கையைவிட அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை அதிகமாக இல்லாவிட்டால், தேர்தல் அதிகாரி சந்தர்ப்பத்துக் கேற்ப அந்த அபேட்சகர் அல்லது அம்மாதிரி யான எல்லா அபேட்சகர்களும் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டதாக அறிவிப்பார்.

(ii) ரிசர்வ் ஸ்தானங்களுக்காக தேர்தலுக்கு நிற்கத் தகுதியுள்ள அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையானது அந்த வகை காலி ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கைக்கு மேற்பட் டிருந்து, ஆனால், அந்த வார்டுக்கு நடக்கும் தேர்தலில் நிற்கும் அபேட்சகர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையானது அந்தத் தேர்தலில் பூர்த்தி செய்யவேண்டிய காலி ஸ்தானங் களின் மொத்த எண்ணிக்கைக்குச் சமமாக இருந்தால், தேர்தல் அதிகாரி, சம்பந்தப்பட்ட அபேட்சகர்களுக்கு அறிவிப்பு கொடுத்த பிறகு, ரிசர்வ் ஸ்தானங்களுக்கு தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டிய அபேட்ச கர்கள் யார் என்பதையும் பொது ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டியவர்கள் யார் என்பதையும் சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு முடிவு செய்ய வேண்டும்.

ஆனால், ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்கு நடக்கும் தேர்தலுக்கு நிற்கத் தகுதியுள்ள அபேட்சகர்கள் தங்க ளிடையே யிருந்து ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களுக்கு யார் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டதாக அறிவிக்கவேண்டும் என்பது குறித்து தங்களுக்குள் உடன்பாடு செய்துகொண்டு அதில் தாங்கள் கையொப்பமிட்டு அந்த அறிக்கை ஒன்றை தேர்தல் அதிகாரிக்கு அனுப்பினால் அவர் அவ்வாறே அறிவிப்பார். மேற்படி அபேட்சகர்கள், மேற்படி அறிக்கையை 12-வது விதியின் (1) துணை விதியின்படி ஓர் அபேட்சகர் தான் அபேட்சகராயிருப்பதினின்றும் விலகிக்கொள்வதற்காக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள கால அளவு முடிவடையுமுன் அனுப்ப வேண்டும்.

(3) தேர்தலில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய ஒதுக்கப் பட்ட ஸ்தானங்களில் உள்ள காலி ஸ்தானங்கள் (2) துணை விதியின்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்கப்பட்ட அபேட்சகர்களை நீக்கிவிட்ட பின்னர் எஞ்சியுள்ள போட்டி யிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை தேர்தலில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய பொது ஸ்தானங்களின் எண்ணிக்கையை விட அதிகமாக இல்லாவிட்டாலும், தேர்தல் அதிகாரி யானவர் அவர்களை பொது ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிப்பார்.

(4) துணை விதிகள் (2), (3)-ன்படி பூர்த்தி செய்யப் படாமல் உள்ள காலி ஸ்தானங்கள் சம்பந்தமாக, மேற்படி துணை விதிகளின்படி அறிவிக்கப்பட்டவர்களை நீக்கிய பிறகு எஞ்சியுள்ள அபேட்சகர்களிடையே இருந்து தேர்ந்தெடுக்க வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும்.

(5) துணை விதிகள் (2), (3), (4)ன்படி நிர்ணயித் துள்ள நடைமுறையை அனுசரித்த பிறகு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய ஸ்தானங்கள் இருந்தால், புதிதாக தேர்தலுக்கு மேற்கொள்வதைப் போலவே தேர்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

14. சின்னங்களை வழங்குதல்

போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் பெயர்களை வெளி யிடுதல், (1) ஒரு அபேட்சகர் தான் அபேட்சகராக இருப்பத னின்றும் எந்தக் கால அளவுக்குள் விலகிக் கொள்ளலாமோ அந்தக் கால அளவு முடிவடைந்த பிறகு, வாக்கெடுப்பு நடத்துவது அவசியம் என்று தெரிந்தால், தேர்தல் அதிகாரி யானவர் இது விஷயமாக, அரசாங்கம் பிறப்பிக்கக்கூடிய கட்டளைகளுக்குட்பட்டு, போட்டியிடும் ஒவ்வொரு அபேட்ச கருக்காக வெவ்வேறான சின்னத்தை வழங்கவேண்டும்.

(2) பிறகு, தேர்தல் அதிகாரியானவர் போட்டியிடும் எல்லா அபேட்சகர்களின் ஜாபிதா ஒன்றை 3-வது நமூனைப் படி தயாரித்து பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தின் அறிவிப்புப் பலகையிலும், தேர்தல் நடத்தப்பட வேண்டிய ஒவ்வொரு வார்டின் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட முக்கியமான இடங்களில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

(3) போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் நியமனச் சீட்டு களில் விவரித்துள்ளபடி அவர்களுடைய பெயர்கள் அந்த ஜாபிதாவில் அகரவரிசைக் கிரமத்தில் இருக்க வேண்டும்.

15. போட்டியிடும் அபேட்சகர் மரணம் அடைந்தால்

போட்டியிடும் அபேட்சகரானவர் மரணம் அடைந்து அவருடைய மரணம் வாக்கெடுப்பு ஆரம்பமாவதற்கு முன்பு அறிவிக்கப்பட்டால், தேர்தல் அதிகாரி, அபேட்சகருடைய மரணம் பற்றி சந்தேகமின்றி தெரிந்துகொண்ட பிறகு வாக்கெடுப்பை ரத்து செய்துவிட வேண்டும். அந்த வார்டுக்கு ஒரு அங்கத்தினரைத் தேர்ந்தெடுப்பதை யொட்டி, ஒரு புதிய தேர்தலுக்கான நடவடிக்கைகளைப் போலவே எல்லா நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

ஆனால், மேற்படி வாக்கெடுப்பை ரத்து செய்யும்போது போட்டியிடும் அபேட்சகராயிருந்த நபர் விஷயமாக எந்தப் புதிய நியமனமும் தேவையில்லை.

மேலும் வாக்கெடுப்பு ரத்து செய்யப்படுவதற்கு முன்பு 12-வது விதியின் (1) உட்பிரிவின்படி ஒருவர் தான் அபேட்சகராயிருப்பதனின்று விலகுவதற்கான அறிவிப்பைக் கொடுத்திருந்தால், அவ்வாறு வாக்கெடுப்பு ரத்து செய்யப்பட்ட பிறகு, நடக்கும் தேர்தலில் ஒரு அபேட்சகராக நியமனம் செய்யப்பட அவர் தகுதியற்றவர் ஆகமாட்டார்.

16. ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர்கள் நியமனம்

(1) ஒரு வாக்கெடுப்பு நடைபெற வேண்டுமானால், தேர்தல் அதிகாரி, 5-வது விதியை அனுசரித்து, 4-வது விதியின்படி வகை செய்துள்ள ஓட்டுச் சாவடி ஒவ்வொன்றிற்கும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரையும் தான் அவசியம் எனக் கருதக் கூடியபடி அவருக்கு உதவிசெய்ய இதர நபர்களையும் உடனடியாக நியமித்து, அவர்களது வேலைக்காக நியாயமான ஊதியத்தை அவர்களுக்கு வழங்கலாம்.

(2) ஓட்டுச் சாவடியில் வாக்குகள் மிகவும் ரகசியமான முறையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றனவா என்பதை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் கவனமாகப் பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும். ஒரு சமயத்தில் அனுமதிக்க வேண்டிய வாக்காளர்களின் எண்ணிக்கையை ஒழுங்குபடுத்தி கீழ்க் கண்டவர்கள் தவிர, மற்றவர்களை நீக்கிவிட வேண்டும்.

(அ) போட்டியிடும் அபேட்சகர்கள், ஒரு சமயத்தில் போட்டியிடும் ஒவ்வொரு அபேட்சகரின் ஒரு ஏஜண்ட் [இவரை இனி ஓட்டுச் சாவடி ஏஜண்ட் என்று குறிப்பிடுவோம்] இவரை எழுத்துமூலமாக அபேட்சகர் நியமிப்பார்

(ஆ) அலுவலில் உள்ள போலீஸ்காரர்களும் மற்ற அரசாங்க ஊழியர்களும் ;

(இ) வாக்காளருடன் வருகிற கைக்குழந்தை ;

(ஈ) குருடராக உள்ள, அல்லது பிறர் உதவியின்றி நடக்க முடியாத நிலையிலுள்ள ஊனமுள்ள வாக்காளருடன் வருபவர் ;

(உ) தேர்தல் அதிகாரி அல்லது ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், வாக்காளர்களை அடையாளம் கண்டு கொள்வதில் அல்லது பெண் வாக்காளர்களைச் சோதனையிடுவதில் அல்லது வாக்கெடுப்பு நடத்த வேறு விதத்தில் தனக்கு உதவியா யிருப்பதற்காக அனுமதிக்கக்கூடிய இதர நபர்கள்.

17. ஓட்டுச்சாவடியில் செய்யவேண்டிய ஏற்பாடுகள்

(1) ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடியிலும் வாக்காளர்கள் தங்கள் வாக்குகளைப் பதிவு செய்யும் அறைகளை மறைவாக இருக்கும்படி அமைக்க வேண்டும்.

(2) தேர்தல் அதிகாரி, ஒரு ஓட்டுச் சாவடிக்கென ஒதுக்கியுள்ள வாக்காளர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப வாக்குப் பெட்டிகளை வைப்பதற்கு ஏற்பாடு செய்யவேண்டும். மேலும், வாக்காளர்பட்டியலில் சம்பந்தப்பட்ட பாகத்தின் நகல்கள் அல்லது அந்த ஓட்டுச் சாவடியில் வாக்களிக்க உரிமை உள்ள வாக்காளர்களின் பெயர்கள் அடங்கிய பாகத்தின் நகல்கள், வாக்குச்சீட்டுகள், வாக்குச் சீட்டுகளில் பிரத்தியேக அடையாளக் குறிகள் போடுவதற்கான சாதனங்கள், வாக்குச் சீட்டுகளில் வாக்காளர்கள் அடை யாளம் இடுவதற்குத் தேவையான பொருள்கள், அவசிய மான இதர காகிதங்கள், ஸ்டேஷனரி, பாரங்கள் ஆகிய வற்றைப் போதிய அளவுக்கு அனுப்பிவைக்க ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்.

(3) ஒரு வாக்குப் பெட்டியில் வாக்குச் சீட்டைப் போட்டால் பெட்டியைத் திறந்தாலல்லது அதை வெளியில் எடுக்க முடியாதபடி வாக்குப்பெட்டி அமைக்கப்பட வேண்டும்.

(4) ஒவ்வொரு ஓட்டுச் சாவடியின் நுழைவாயிலிலும் கீழ்க் கண்டவற்றை நன்றாகத் தெரியும்படி ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

(அ) 3-ம் நமூனவில் வெளியிட்டபடி யுள்ளபடி, போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கையையும், பெயர்களையும் ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட சின்னத்தையும் காட்டுகிற ஒரு அறிவிப்பு ;

(ஆ) அந்த ஓட்டுச் சாவடியில், எந்த வட்டாரத்தின் வாக்காளர்கள் வாக்களிக்க உரிமையுள்ளவர்களா யிருக்கிறார்கள் என்ற விவரம் காட்டுகிற ஒரு அறிவிப்பு :

(5) தேர்தல் அதிகாரி அல்லது அவருடைய அதிகாரம் பெற்ற இதர நபர், வாக்கெடுப்பு ஆரம்பமாவதற்கு போதிய நேரம் முன்பே, வாக்குச் சீட்டுகளையும் தேர்தலுக்கு அவசிய மான இதர பொருள்களையும் ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

18. வாக்கெடுப்புக்காக வாக்குப் பெட்டிகளை தயார் படுத்துதல்

(1) ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்தப்படும் ஒவ்வொரு வாக்குப்பெட்டியின் உட்புறத்திலும் வெளிப்புறத் திலும் சீட்டுகள் ஒட்டியிருக்கவேண்டும் ; மேற்படி சீட்டு களில் கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் அடங்கியிருக்க வேண்டும் :

(அ) பஞ்சாயத்தின் பெயரும் வார்டின் பெயரும் ;

(ஆ) ஓட்டுச் சாவடியின் வரிசை எண்ணும் பெயரும் ;

(இ) வாக்குப் பெட்டியின் வரிசை எண் [வாக்கெடுப்பு முடிந்த பிறகு வாக்குப் பெட்டியின் வெளிப்புறத்தில் மட்டும் இதை எழுத வேண்டும்.]

(ஈ) வாக்கெடுப்பு நடந்ததேதி ;

2. வாக்கெடுப்பு ஆரம்பமாவதற்கு முன்பாக, அங்கு வந்திருக்கக் கூடிய போட்டியிடும் அபேட்சகர்கள், தேர்தல் ஏஜண்டுகள், ஓட்டுச் சாவடி ஏஜண்டுகள் இதர நபர்கள் ஆகியவர்களுக்கு ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் வாக்குப் பெட்டி களைத் திறந்து, அவற்றில் ஒன்றுமில்லை, காலிப்பெட்டி என்பதைக் காட்டி அதை மூடிவிட்டு அவற்றில் தனது முத்திரையைப் போடவேண்டும். பிறகு, மேற்படி முத்திரை யிடப் பட்டுள்ள வாக்குப் பெட்டிகளை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர், தேர்தல் ஏஜண்டுகள் ஆகியோர் பார்வையிடும் படியாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

19. பெண் வாக்காளருக்கு வசதிகள்

(1) ஆண், பெண் வாக்காளர்களுக்கான ஒரு ஓட்டு சாவடியில் அவர்களை மாறிமாறி தொகுதியாக உள்ளே விடும்படி ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் கட்டளையிடலாம்.

(2) ஓட்டுச் சாவடியில் பெண் வாக்காளர்களுக்கு உதவியாயிருப்பதற்கு தேர்தல் அதிகாரி அல்லது ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் பெண் ஒருவரை நியமிக்கலாம். பொதுவாக இவர் பெண் வாக்காளர் சம்பந்தமாக வாக்கெடுப்பு நடத்துவதில் ஓட்டுச் சாவடி அலுவலருக்கு உதவியாக இருப்பார். குறிப்பாக பெண் வாக்காளர்களைச் சோதனையிடுவதற்கு அவசியம் ஏற்பட்டால் அதற்கும் இவர் உதவி புரிவார்.

20. வாக்காளர்களை அடையாளம் கண்டு பிடித்தல்

(1) வாக்களிப்பதற்காக ஒருவர் ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் முன்வரும்போதும் வாக்குச் சீட்டை கொடுப்பதற்கு முன்பாகவும் ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் மேற்படி நபரை கீழ்க் கண்ட கேள்விகளில் ஏதாவது ஒன்றை அல்லது இரண்டையுமே கேட்கலாம்.

(அ) கீழ்க்கண்டபடி பதிவு செய்யப் பெற்றவர் நீங்கள் தானு? [வாக்காளர் ஜாபிதாவிலிருந்து அவர் சம்பந்தப்பட்ட முழு விவரத்தையும் படித்துக் காட்ட வேண்டும்]

(ஆ) இப்போதைய தேர்தலுக்காக, இந்த ஓட்டுச் சாவடியிலோ அல்லது வேறு ஏதாவது ஒரு ஓட்டுச் சாவடியிலோ ஏற்கெனவே வாக்களித்துள்ளீர்களா?

ஒரு நபரிடம் கேட்கும் கேள்விகளுக்கு அவர் தயக்கமின்றி பதில் அளித்தால்தான் அவருக்கு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கவேண்டும். முதல் கேள்விக்கு "ஆம்" என்றும் இரண்டாவது கேள்விக்கு "இல்லை" என்றும் அவர் பதில் சொல்லவேண்டும். இதில் சொல்லியபடிக்கல்லாமல் மற்றபடி, வாக்காளர் ஜாபிதாவில் பெயர் கண்டுள்ள நபர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கவேண்டும்.

(2) ஒரு நபர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற உரிமை உள்ளவரா என்பதை முடிவு செய்கையில், ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர், வாக்காளர் ஜாபிதாவில் ஏதாவது பதிவு செய்யப் படுகையில் உள்ள எழுத்துப் பிழைகளையோ அச்சுப் பிழை

களையோ ஒரு பொருட்டாக எடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது. ஆனால், அந்தப் பதிவு சம்பந்தமான வாக்காளரை அந்த நபர் ஒத்துள்ளார் என்பதை அலுவலர் சந்தேகமறத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

(3) ஒரு வாக்காளருக்கு வாக்குச்சீட்டை கொடுப்பதற்கு முன் உடனே வாக்காளர் ஜாபிதாவிலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி வாக்காளரின் எண், பெயர், விவரம் ஆகியவற்றை உரக்கக் கூறவேண்டும்.

21. ஆள் மாருட்டத்திற்கு எதிராகப் பாதுகாப்பு

(1) ஒவ்வொரு வாக்காளரும் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளு முன்,

(அ) ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர், வாக்காளருடைய ஆள்காட்டி விரலைப் பார்வையிடவும்.

(ஆ) இடது கை ஆள்காட்டி விரலின் பின்புறத்தில் நகத்திற்கு மேலே உள்ள தோல் பகுதியில் அழிக்க முடியாத மையில் அடையாளம் போடவும்.

(2) யாரேனும் ஒரு வாக்காளர் :

(அ) தனது இடது ஆள்காட்டி விரலைப் பார்வையிட ஓட்டுச் சாவடி அலுவலருக்கு காட்ட மறுத்தால், அல்லது;

(ஆ) துணை விதி(1)ல் கூறியுள்ளபடி தனது இடது கை ஆள்காட்டி விரலில் அழிக்கமுடியாத மையினால் அடையாளம் போடுவதற்கு அனுமதிக்க மறுத்தால், அல்லது;

(இ) அம்மாதிரி அடையாளம் போட்ட பிறகு அதை அழிக்கும் நோக்கத்துடன் ஒரு செயலில் ஈடுபட்டால்

அவர் வாக்குச்சீட்டினைப் பெற அல்லது தேர்தலில் வாக்களிக்க தகுதியுடையவர் ஆகமாட்டார்.

(3) ஒரு நபருடைய இடது கை ஆள்காட்டி விரலில் ஏற்கனவே அத்தகைய அடையாளம் ஏதேனும் இருப்பின், அவருக்கு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

(4) ஒரு வாக்காளரின் இடது கை ஆள் காட்டி விரல் என்று இந்த விதியில் காணும் குறிப்புக்கு, இடது கை ஆள் காட்டி விரல் இல்லாமற்போனால் அவருடைய வலது கை ஆள்காட்டி விரல் என்றும் அல்லது அவருடைய இரண்டு கைகளிலும் விரல்களே இல்லாமற்போனால் அவருடைய

இடது கையின் அல்லது வலது கையின் கீழ்முனை என்றும் அர்த்தம் கொள்ள வேண்டும்.

22. வாக்குச் சீட்டுகள்

(1) ஒவ்வொரு வாக்குச் சீட்டும் 4-வது நமூனைப்படி இருக்கவேண்டும். சின்னங்கள் மட்டுமே வாக்குச் சீட்டில் அச்சிடப்பட வேண்டும். வாக்குச் சீட்டின் வடிவமும் அது சம்பந்தப்பட்ட மற்ற விஷயங்களும் எலக்ஷன் அத்தாரிட்டியால் அவ்வப்போது தீர்மானிக்கப்படும்.

(2) வாக்குச் சீட்டுகளில் வரிசையாக எண் போடப்பட வேண்டும். மேலும் எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி கட்டளையிடக் கூடிய விதத்தில் வாக்குச்சீட்டின் பின்புறத்தில் பிரத்தியேக அடையாளம் ஒன்றை முத்திரையிட வேண்டும்.

23. வாக்குச் சீட்டை வழங்குதல்; வாக்களிப்பதற்கான நடைமுறை

(1) ஒரு வாக்காளருக்கு வாக்குச்சீட்டை வழங்குவதற்கு முன்பு ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் வாக்குச் சீட்டின் வரிசை எண்ணை [இதில், பின்னால் வாக்குச் சீட்டை வாக்காளருக்குக் கொடுத்ததை அறிவிக்கும் அடையாளம் பெற்றுள்ள வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதி என்று குறிப்பிடப் படுகிற] வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதியில் மேற்படி வாக்காளர் சம்பந்தப்படுகிற பதிவுக்கு எதிரே பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். வாக்காளர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக்கொண்டார் என்பதை அதன்மூலம் குறித்துக் கொள்வது சாத்தியமாகிறது.

(2) ஒவ்வொரு வாக்காளருக்கும் ஒரு வாக்குச் சீட்டுத் தான் கொடுக்கப்படும். வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொண்டதும் வாக்களிக்கும் அறைக்குள் சென்று அங்கே வைக்கப்பட்டுள்ள சாதனத்தின் உதவியால் தான் வாக்களிக்க விரும்பும் அபேட்சகருடைய சின்னத்துக்கு எதிரே வாக்குச் சீட்டில் அடையாளம் இட வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டுமானால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கைக் கேற்ப பல அடையாளங்கள் இடலாம். ஆனால் ஒவ்வொரு அபேட்சகருடைய சின்னத்துக்கு எதிரே ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அடையாளங்களைப் போடக்கூடாது. பிறகு, அவர் தன்னுடைய வாக்கு ரகசியமாக இருக்கும் பொருட்டு வாக்குச் சீட்டை மடித்து, அதன் பின்புறம் முத்திரையிட்டுள்ள

பிரத்தியேக அடையாளத்தை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரிடம் காண்பித்துவிட்டு வாக்குப் பெட்டிக்குள் அதைப் போட வேண்டும்.

(3) கால தாமதம் செய்யாமல் ஒவ்வொரு வாக்காளரும் வாக்களிக்க வேண்டும். வாக்களித்தவுடன் ஓட்டுச் சாவடியை விட்டு அவர் வெளியே சென்றுவிட வேண்டும். வாக்குச் சீட்டைத் தவிர வேறு எதையும் வாக்குப் பெட்டிக்குள் போடக்கூடாது. வாக்குகளை எண்ணும்போது வாக்குச் சீட்டுகள் நீங்கலாக வேறு பொருள்கள் இருந்தால் அவை பஞ்சாயத்துக்குப் பறிமுதலாகிவிடும்.

24. தேர்தல் அலுவல் பார்க்கும் வாக்காளர்கள் வாக்களிப்பதற்கான நடைமுறை

(1) ஒரு வார்டில் வாக்குப்பதிவு செய்யும் உரிமையுள்ள ஒரு வாக்காளர், சாதாரணமாக வாக்குப்பதிவு செய்வதற்கு உரிமை இல்லாத வேறு ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் தேர்தல் அலுவலுக்கு நியமிக்கப்பட்டு, அவர் அந்த வார்டிலே தனது வாக்கைப் பதிவு செய்ய விரும்பினால் வாக்கெடுப்பு தேதிக்கு குறைந்தது ஏழு நாட்கள் முன்னர் அல்லது தேர்தல் அதிகாரி நிர்ணயிக்கக் கூடிய இன்னும் குறைந்த கால அளவில் வாக்குப்பதிவு செய்வதற்கு விண்ணப்பத்தை தேர்தல் அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும், அந்த விண்ணப்பமானது 5-வது நமூனாப்படி இருக்கவேண்டும். விண்ணப்பதாரர் அவரது வாக்கைப் பதிவு செய்ய உரிமை உள்ளவர் என தேர்தல் அதிகாரி சந்தேகமின்றி தெரிந்து கொண்டால் விண்ணப்பதாரர் எந்த ஓட்டுச்சாவடியில் தேர்தல் அலுவலுக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளாரோ அந்த ஓட்டுச் சாவடியின் அலுவலருக்கு 6-வது நமூனாவில் உள்ளபடி சான்று இதழ் ஒன்றை அனுப்ப வேண்டும். அந்தச் சான்று இதழுடன் விண்ணப்பதாரர் வாக்களிக்க உரிமையுள்ள வார்டின் வாக்குச் சீட்டையும் அனுப்பவேண்டும். தேர்தல் அதிகாரி, அந்த வாக்குச் சீட்டின் பின்புறத்தில் "தேர்தல் அலுவலில் உள்ள வாக்காளர்" என்னும் முத்திரையைப் பதியவேண்டும். அவர் அம்மாதிரி வாக்குச் சீட்டை அனுப்பு முன் வாக்காளர் வாக்குப் பதிவு செய்ய உரிமையுள்ள ஓட்டுச் சாவடிக்கு சம்பந்தப்பட்டதும், அடையாளம் பெற்றதுமான வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதியில் அந்த வாக்காளர் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுக்கு எதிரில், அந்த வாக்குச் சீட்டின் வரிசை எண்ணை குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(2) தேர்தல் அலுவல் பார்க்கும் ஒரு வாக்காளர் எந்த ஓட்டுச் சாவடியில் தேர்தல் வேலைக்கு நியமிக்கப்பட்டிருக்கிருரோ அந்த ஓட்டுச் சாவடியின் அலுவலருக்கு அந்த வாக்காளரின் வாக்குச் சீட்டு அனுப்பப்பட்டிருந்து, அந்த வாக்குச்சீட்டு வேண்டும் என மேற்படி வாக்காளர் விண்ணப்பித்துக் கொண்டால், ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் அந்த வாக்காளர் இன்னுர் என்று சந்தேகமின்றி தெரிந்துகொண்டு 23-வது விதியில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறையை அனுசரித்த பிறகு சம்பந்தப்பட்ட வாக்குச் சீட்டை அந்த வாக்காளரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

(3) வாக்காளர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொண்டவுடன் வாக்குப்பதிவு செய்யும் அறைக்குள் சென்று, தான் விரும்புகிற அபேட்சகரின் சின்னத்துக்கு எதிரில் அடையாளம் இடம் வேண்டும். அதன் பிறகு, இதற்கென கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் உறை ஒன்றில் வாக்குச் சீட்டைப் போட்டு, உறையை ஒட்டி அதனை ஓட்டுச்சாவடி அலுவலரிடம் கொடுக்க வேண்டும். அலுவலர் இந்த உறையை வாக்காளருக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள சான்று இதழுடன், இதற்காக கொடுக்கப்பட்டுள்ள பெரிய உறையில் போட வேண்டும். வாக்கெடுப்பு முடிவடைந்தவுடன் அவர், அந்த உறைகளை ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் தனித்தனியாக வைத்து 31-வது விதியில் சொல்லியுள்ளபடி முத்திரையிட்டு மூடவேண்டும். மேலும் அவற்றை அந்த விதியில் சொல்லியுள்ள இதர கட்டுகளுடன் அனுப்ப வேண்டும்.

25. பார்வை இழந்தவர், அங்கஹீனமான வாக்காளர்கள் வாக்கைப் பதிவு செய்தல்

(1) வயது முதிர்ந்த காரணத்தினுலோ பார்வை இல்லாததனுலோ அல்லது அங்கஹீனம் காரணமாகவோ ஒரு வாக்காளர் வாக்குச் சீட்டில் குறியிட முடியவில்லை என்ருல், ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், அந்த வாக்காளரின் விருப்பப்படி வாக்குச் சீட்டில் பதிந்து, அதை நன்கு மடித்து வாக்குப் பெட்டியில் போடவேண்டும்.

(2) இந்த விதியின் கீழ் அவ்வாறு செய்யும்போது ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் இதைக் கூடியவரை ரகசியமாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அம்மாதிரியான ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சியைக் குறித்தும் சுருக்கமாக குறிப்பு எழுதி வைத்துக் கொள்ளவேண்டும். ஆனுல், அதில் எந்த முறையில் வாக்களிக்கப்பட்டது என்பதை எழுதி வைக்கக்கூடாது.

26. வாக்காளரை ஆட்சேபித்தல்

(1) போட்டியிடும் ஒரு அபேட்சகர் அல்லது ஓட்டுச் சாவடி ஏஜண்ட், எவரேனும் ஒரு நபர் வாக்குச் சீட்டை ஆள் மாருட்டம் செய்து பெற முயன்ருர் என அறிவித்து அதை நிரூபிக்க முன்வந்தால், ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், ஆள் மாருட்டக் குற்றச் சாட்டுகளை கொண்டுவருகிற அபேட்சகர் அல்லது ஏஜண்டை ஐந்து ரூபாய் ரொக்கமாக தன்னிடம் டெபாஸிட் செலுத்தும்படி கேட்க வேண்டும். ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டுக்கும் தனித்தனியாக டெபாஸிட் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும். அத்தகைய டெபாஸிட் செய்யப்படாவிட்டால், ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் குற்றச் சாட்டை நிராகரித்து விடலாம்.

(2) துணை விதி (1) இன் படி டெபாஸிட் தொகை செலுத்தப்பட்ட பிறகு, உடனடியாக ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், வாக்குச் சீட்டு கேட்கும் நபரை, அவரது பெயர், விலாசம் முதலியவற்றை "ஆட்சேபிக்கப்பட்ட வாக்காளர் ஜாபிதா"வில் எழுதும்படி கேட்க வேண்டும். இது 7-வது நமூனுவின்படி இருக்கவேண்டும். மேலும், அவர் அந்த ஜாபிதாவில் அந்த நபரைக் கையொப்பமிடும்படி கேட்க வேண்டும். அவருக்கு கையொப்பமிடத் தெரியாவிடில் அவருடைய கைப்பெருவிரல் அடையாளத்தை பதியுமாறு கேட்கவேண்டும். அன்றியும் தான் இன்னுர் என்பதை அடையாளம் காட்டுவதற்கான சான்று இதழைக் கொண்டு வந்து காட்டுமாறும் கேட்கவேண்டும்.

(3) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் அதன்பிறகு, மேற்படி ஆட்சேபணை குறித்து சுருக்கமான முறையில் ஒரு விசாரணை நடத்தவேண்டும்; அதற்காக—

(அ) ஆட்சேபணைக்கு அத்தாட்சி தருமாறு ஆட்சேபித்தவரைக் கேட்கலாம்; தாம் தான் அந்த வாக்காளர் என்பதற்குச் சான்று தரும்படி ஆட்சேபிக்கப்பட்டவரைக் கேட்கலாம்.

(ஆ) ஆட்சேபிக்கப்பட்டவர் இன்னுர் என்பதை தெரிந்து கொள்வதற்காக அவரை அவசியமான கேள்விகள் கேட்கலாம்; பிரமாணம் எடுத்துக்கொண்டு அவற்றிற்குப் பதில் கூறும்படியும் கேட்கலாம்.

(இ) ஆட்சேபிக்கப்பட்டவருக்கும் சாட்சி கூற விரும்பும் வேறொரு நபருக்கும் பிரமாணம் செய்து வைக்கலாம்.

(4) விசாரணைக்குப் பிறகு, ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் ஆட்சேபனை நிரூபிக்கப்படவில்லை எனக் கருதினால், ஆட்சேபிக்கப்பட்ட நபரை வாக்களிக்க அனுமதிக்க வேண்டும். ஆட்சேபனை நிரூபிக்கப்பட்டது எனக் கருதினால், ஆட்சேபிக்கப்பட்ட நபர் வாக்களிக்கக் கூடாதுஎன்று தடை செய்யலாம்.

(5) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், அந்த ஆட்சேபனை யானது அற்பக் காரணத்துக்காகச் செய்யப்பட்டது என்றோ நல்லெண்ணத்துடன் செய்யப்படவில்லை என்றோ கருதினால் துணை விதி (1) ன் படி கட்டப்பட்ட டெபாஸிட் தொகை பஞ்சாயத்துக்குப் பறிமுதல் ஆகும் எனக் கட்டளையிட வேண்டும். மற்ற விஷயங்களில், விசாரணை முடிந்தவுடன் டெபாஸிட் தொகையை ஆட்சேபனை செய்தவரிடம் திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

27. டெண்டர் செய்த வாக்குகள்

(1) குறிப்பிட்ட ஒரு வாக்காளர் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் கண்ட பெயர் தாம் தான் என்று ஏற்கனவே வந்து வாக்களித்துவிட்டுச் சென்ற பின்னர், அந்த வாக்காளர் தாம் தான் என்று சொல்லிக்கொண்டு தமக்கு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கும்படி மற்றொருவர் வந்து கேட்டால் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், அவருடைய அடையாளம் சம்பந்தமாக அவரைக் கேட்கக்கூடிய கேள்விகளுக்கெல்லாம் திருப்திகரமாக பதில் சொல்லியதன் பின்னர், அவர் மற்றொரு வாக்காளரைப் போலவே வாக்குச் சீட்டைப் பெற உரிமை உள்ளவர்.

(2) அம்மாதிரியான நபர் ஒவ்வொருவருக்கும் டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டு கொடுப்பதற்கு முன் 8-வது நமூனாவில் அவருக்குச் சம்பந்தமான பதிவுக்கு எதிரில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

(3) மேற்படி டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டு, மற்ற வாக்குச் சீட்டுகளைப் போலவே இருக்கும். ஆனால் அது—

(அ) ஓட்டுச் சாவடியில் உபயோகிப்பதற்கு கொடுக்கப் பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகளின் பண்டலில் கடைசியாக இருக்கும்.

(ஆ) அதன் பின்புறத்தில் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், தம் கைப்பட ''டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டுகள்'' என்று குறிப்பு எழுதி அதில் கையொப்பம் இட்டிருப்பார்,

(4) வாக்காளர், வாக்குப்பதிவு அறைக்குள் சென்று டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டில் அடையாளமிட்டு அதை மடித்து வாக்குப் பெட்டியில் போடுவதற்குப் பதிலாக, ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரிடம் கொடுக்கவேண்டும். அவர், அதைப் பெற்று, இதற்காக உள்ள பிரத்தியேக உறையில் போட்டு வைப்பார்.

[விளக்கம்: இந்த விதியின் கீழ் வரும் விஷயங்கள் குறித்து 26-வது விதியும் பயன்பட்டால், இந்த விதியின் பிரிவுகளும் 26-வது விதியின் பிரிவுகளும் அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.]

28. வீணாகிப்போன வாக்குச் சீட்டுகளும் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளும்

(1) வாக்காளர் ஒருவர் தனக்கு கொடுக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டை மீண்டும் உபயோகிக்க முடியாதபடி தவறுதலாக கையாண்டு விட்டால், அதை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரிடம் திருப்பிக் கொடுக்கலாம், வாக்குச் சீட்டு தவறுதலாக வீணாக்கப்பட்டது என்பதை காண்பித்தால் அவருக்கு மற்றொரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கப்படலாம். வாபஸ் பெறப்பட்ட வாக்குச் சீட்டின்மீது ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், "வீணாக்கப்பட்டது — ரத்து செய்தது" என்று குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) வாக்காளர் ஒருவர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொண்ட பிறகு, அதைப் பயன்படுத்த வேண்டாம் என தீர்மானித்தால், அவர் அதை ஓட்டுச்சாவடி அலுவலரிடம் திருப்பிக்கொடுத்துவிட வேண்டும். அம்மாதிரி திருப்பிக் "கொடுக்கப்பட்டது — ரத்து செய்தது" என்று எழுத வேண்டும்.

(3) துணை விதி (1)ன் படி அல்லது (2)ன் படி, ரத்து செய்யப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள் எல்லாவற்றையும் தனியான உறையில் போட்டு வைக்கவேண்டும்.

29. அவசர சந்தர்ப்பங்களில் வாக்கெடுப்பை ஒத்திவைத்தல்

(1) தேர்தலில், ஏதாவது ஒரு ஓட்டுச்சாவடியில் கலகம் அல்லது பகிரங்கமான பலாத்காரச் செயல்களினால் தேர்தல் நடவடிக்கைகள் தடைப்பட்டால் அல்லது இயற்கையான துன்ப நிகழ்ச்சி காரணமாக அல்லது இதர தகுந்த காரணத்

தினுல் வாக்கெடுப்பு நடத்த முடியாவிட்டால், அத்தகைய ஓட்டுசாவடி அலுவலர், எலக்ஷன் அத்தாரிட்டியிடமிருந்து உத்தரவு வரும்வரையில் வாக்கெடுப்பை நிறுத்தி வைக்கலாம். வாக்கெடுப்பு நிறுத்தப்பட்ட விஷயத்தை உடனடியாக ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், அங்கே வந்திருக்கும் நபர்களிடம் அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், துணை விதி (1)ன்படி வாக்கெடுப்பை நிறுத்தும் விஷயத்தில், அவர் 31-வது விதியில் நிர்ணயித்துள்ள நடைமுறையை அனுசரித்து வாக்கெடுப்பை நிறுத்துவதற்குக் காரணமாக இருந்த சூழ் நிலைகளை, தேர்தல் அதிகாரிக்கு உடனடியாக தெரியப்படுத்த வேண்டும். தேர்தல் அதிகாரியானவர் எலக்ஷன் அத்தா ரிட்டிக்குத் தெரியப்படுத்துவார். அந்த வாக்கெடுப்பு முடிவடையும் வரையில் பதிவு செய்யப்பட்ட வாக்குகளை எண்ணக்கூடாது.

(3) எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி அதன்பிறகு—

(அ) முந்திய வாக்கெடுப்பில் எத்தனை மணி நேரத்துக்கு வாக்கெடுப்பு தடைப்பட்டிருந்ததோ அத்தனை மணி நேரத்துக்கு ஓட்டுச் சாவடியில் வாக்கெடுப்பு மீண்டும் நடைபெறலாம் என்று; அல்லது,

(ஆ) அந்தச் சாவடியில் நடைபெற்ற வாக்கெடுப்பை புறக்கணித்து விடலாம். என்றும் அந்தச் சாவடியில் முன்பு எத்தனை மணி நேரத்துக்கு வாக்கெடுப்பு நடை பெற்றிருக்க வேண்டுமோ அத்தனை மணி நேரத்துக்கு வாக்கெடுப்பு நடைபெற வேண்டும் என்று கட்டளையிடலாம். இந்தத் துணை விதியின்படி பிறப்பித்த உத்திரவு இறுதியானதாகும்.

(4) துணை விதி (3)ன் படி பிறப்பித்த உத்திரவு ஒன்றில்—

(அ), (I) எந்தத் தேதியில், எந்த நேரங்களுக்கிடையே மறு வாக்கெடுப்பு அல்லது புது வாக்கெடுப்பு நடைபெறும் எனவும்,

(II) எந்தத் தேதியில், எந்த இடத்தில், எந்த நேரங்களிடையே தேர்தல் அதிகாரி, 33-வது விதியின் படி வாக்குகளை எண்ணத் தொடங்குவார் எனவும் கண்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) அத்தகைய உத்திரவு சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப மறு வாக்கெடுப்பு அல்லது புது வாக்கெடுப்புக்கு நிச்சயிக்கப் பட்டுள்ள தேதிக்கு ஏழு நாட்களுக்கு முன்னர் 7-வது விதி, (2) துணை விதியில் நிர்ணயித்துள்ள முறைப்படி வெளியிடப் பட வேண்டும்.

(5) (அ) வாக்கெடுப்பை மீண்டும் தொடங்குமாறு துணை விதி (3) (அ) பகுதியின்படி உத்திரவு ஒன்று பிறப் பிக்கப்பட்டிருக்கும் விஷயத்தில், தேர்தல் அதிகாரி 16, (1) விதியின்படி புதிதாக நடவடிக்கை எடுத்து, இந்த விதியின் (2) பிரகாரம் பெறப்பட்ட எல்லா உறைகளையும் ஓட்டுச்சாவடி அலுவலருக்கு திருப்பி அனுப்பவேண்டும்.

(ஆ) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், மறு வாக்கெடுபபு தொடங்குவதற்கு முன்னர், அங்கே வந்திருக்கும் நபர்கள் முன்னிலையில் உறைகளைத் திறக்க வேண்டும். மேலும் அவர் எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி (3) துணை விதி (அ) பகுதியின்படி பிறப்பித்த உத்திரவில் நிச்சயித்துள்ள நேரத்தில் சரியாக வாக்கெடுப்பை ஆரம்பித்துவிட வேண்டும்.

(இ) மறு வாக்கெடுப்பில், ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர், முந்திய வாக்கெடுப்பில் வாக்களிக்காத வாக்காளர்களை மட்டுமே வாக்களிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(6) துணை விதி (3) (அ) பகுதியின்படி புதிதாக வாக்கெடுப்பை நடத்த உத்திரவு பிறப்பிக்கப்பட்டிருக்கும் விஷயத்தில், தேர்தல் அதிகாரி 16 (1) விதியின்படி நட வடிக்கை எடுப்பார். சம்பந்தப்பட்ட ஓட்டுச்சாவடியில் முதன் முறையாக வாக்கெடுப்பு நடப்பது போல், இந்த விதிகளின் பிரிவுகளை எல்லா அம்சங்களிலும் அனுசரித்து புதிதான வாக்கெடுப்பு நடைபெற வேண்டும்.

ஆனால், இந்தத் துணை விதியின் கீழ்வரும் விஷயங்களில் புதிய நியமனச் சீட்டுகள் தேவையில்லை.

(7) இந்த விதியில் என்ன சொல்லியிருப்பினும், எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி துணை விதி (3) ன் படி உத்திரவு பிறப்பிக்கும் முன்னர் அல்லது அம்மாதிரி உத்திரவு பிறப்பிக் கப்பட்ட பிறகு, ஆனால் மறு தேர்தல் அல்லது புதிய தேர்தல் தொடங்கும் முன்னர், போட்டியிடும் அபேட்சகர் ஒருவர் இருந்தால், தேர்தல் அதிகாரி, அந்த அபேட்சகர் இறந்த விஷயத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதன் பிறகு தேர்தல்

சம்பந்தப்பட்ட எல்லா நடவடிக்கைகளையும் நிறுத்திவிடுவதோடு எலக்ஷன் அத்தாரிட்டிக்கும் அதுபற்றிய விஷயத்தை தெரிவிக்க வேண்டும். அதன்பிறகு, சம்பந்தப்பட்ட வார்டுக்கு புதிய தேர்தல் நடத்துவதுபோல் தேர்தல் நடவடிக்கைகளை மறுபடியும் எடுத்துக்கொள்வார்.

ஆனால், அம்மாதிரி தொடங்கப்படும் தேர்தல் நடவடிக்கை விஷயத்தில் எஞ்சிய போட்டியிடும் அபேட்சகர்கள் புதிதாக நியமனச் சீட்டுகள் தாக்கல் செய்ய வேண்டியதில்லை.

30. வாக்குப் பெட்டிகள் சேதம் அடைதல்

(1) ஒரு தேர்தலில்,

(அ) ஏதாவது ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்தப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு வாக்குப் பெட்டி, அங்கே நடந்த வாக்கெடுப்பின் முடிவை நிச்சயமாகத் தெரிந்துகொள்ள முடியாதபடி ஓட்டுச்சாவடி அலுவலரின் அல்லது தேர்தல் அதிகாரியின் பாதுகாப்பிலிருந்து சட்டவிரோதமாக அகற்றப்பட்டால், அல்லது தற்செயலாக நாசமாக்கப்பட்டால் அல்லது தொலைந்து போய்விட்டால், அல்லது சேதமடைந்துவிட்டால், அல்லது தவறான முறையில் கையாளப்பட்டிருந்தால்; அல்லது வாக்கெடுப்பை பாதிக்கக்கூடிய தவறு அல்லது ஒழுங்கீனம் ஓட்டுச் சாவடியில் நடந்துவிட்டால், தேர்தல் அதிகாரி, எலக்ஷன் அத்தாரிட்டிக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்கவேண்டும்.

(2) எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி, அதன்பிறகு, எல்லாச் சூழ்நிலைகளையும் கருத்தில் கொண்ட பின்—

(அ) அந்த ஓட்டுச் சாவடியில் நடந்த வாக்கெடுப்பு செல்லாது என்று அறிவிக்க வேண்டும். அங்கே புதிய வாக்கெடுப்பு நடத்துவதற்கு தேதியையும் நேரத்தையும் நிச்சயிக்க வேண்டும். அவ்வாறு நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதி, நேரம் பற்றியும் 7-வது விதியில் நிர்ணயித்துள்ளபடி வெளியிட உத்திரவிட வேண்டும். அல்லது,

(ஆ) அந்தச் சாவடியில் நடத்தவிருக்கும் புதிய வாக்கெடுப்பின் முடிவுகளினால் தேர்தல் முடிவு எந்த விதத்திலும் பாதிக்கப்படாது என்று அல்லது அங்கே நடந்த தவறு அல்லது நடைமுறைப் பிசகு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது

அல்ல என்று கருதினல், அந்தத் தேர்தலை மேற்கொண்டும் நடத்துவதற்கும் அதை முடிப்பதற்கும் தாம் உசிதம் என்று கருதுகிற உத்திரவுகளை தேர்தல் அதிகாரிக்கு பிறப்பிக்க வேண்டும்.

(3) இந்த விதிகளின் பிரிவுகள் அல்லது அவற்றின் கீழ் செய்யப்பட்ட உத்திரவுகளின் பிரிவுகள், முதலில் நடந்த வாக்கெடுப்புக்குப் பயன்படுவது போலவே புதிய வாக்கெடுப்புக்கும் பயன்படும்.

31. வாக்கெடுப்பை முடித்தல்

(1) (அ) ஓட்டுச்சாவடி அலுவலர் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப 7-வது விதியின் கீழ் அல்லது 29-வது விதியைச் சேர்ந்த (4) துணை விதியின் கீழ் அல்லது 30-வது விதியைச் சேர்ந்த (2) துணை விதியின் (அ) பகுதியின்படி நிச்சயிக்கப்பட்ட நேரத்தில், சாவடியை மூடிவிட வேண்டும். இந்த நேரத்துக்குப் பிறகு எந்த வாக்காளரையும் உள்ளே நுழைய அனுமதிக்கக் கூடாது.

ஆனல், சாவடி மூடப்படும் முன் அங்கு வந்திருக்கும் வாக்காளர் அனைவரும் தங்கள் வாக்கைப் பதிவு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) யாராவது ஒரு வாக்காளர், சாவடி மூடப்படுவதற்கு முன் சாவடிக்குள் வந்திருந்தாரா என்பது பற்றிய பிரச்னை எழுந்தால், அதை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் முடிவு செய்ய வேண்டும். அவரது முடிவு இறுதியானது.

(2) (அ) வாக்கெடுப்பு முடிந்த பிறகு கூடிய விரைவில் ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் வாக்குப் பெட்டியின் துவாரத்தை மூடிவிட வேண்டும். அதை மூடுவதற்கு இயந்திர சாதனம் எதுவும் இல்லையென்றால், அவர் மேற்படி துவாரத்தை முத்திரையிட்டு அங்கே வந்துள்ள போட்டியிடும் அபேட்சகர் அல்லது ஓட்டுச் சாவடி ஏஜண்ட் அதில் முத்திரையிடுவதற்கும் அனுமதிக்க வேண்டும்.

(ஆ) முதல் வாக்குப்பெட்டி நிறைந்து விட்டதன் காரணமாக இரண்டாவது வாக்குப்பெட்டி ஒன்றை உபயோகிக்கும் அவசியம் ஏற்பட்டால் முதல் பெட்டியை கூறியுள்ளபடி, முத்திரையிட்ட பிறகுதான் மற்றொரு வாக்குப் பெட்டியை உபயோகிக்கத் தொடங்கவேண்டும்.

(3) ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர், அதன் பிறகு, கீழ்க் கண்டவற்றை தனித்தனி உறைகளில் போட்டு அவற்றின் மீது தமது முத்திரையிட வேண்டும். முத்திரையிட விரும்பும் அபேட்சகர்கள் அல்லது ஏஜண்டுகளின் முத்திரைகளினுலும் முத்திரையிட வேண்டும்.

(I) வாக்காளர்களுக்கு, வாக்குச் சீட்டை கொடுத்ததை அறிவிக்கும் அடையாளமிட்டுள்ள வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதி.

(II) உபயோகிக்கப்படாத வாக்குச் சீட்டுகள்.

(III) ரத்து செய்யப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள்.

(IV) டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டுகளையும் 8-வது நமூனுவில் உள்ள ஜாபிதாவையும் கொண்டுள்ள உறை.

(V) ஆக்ஷேபிக்கப்பட்ட வாக்குகளின் ஜாபிதா.

(VI) 24-வது விதியின் (3) துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள உறைகள்.

(VII) முத்திரையிட்டுள்ள உறையில் வைக்கப்பட வேண்டும் என அரசாங்கம் கட்டளையிட்டுள்ள வேறு எவையேனும் சீட்டுகள்.

(4) ஒவ்வொரு உறையின் மீதும் எண் குறிப்பிட வேண்டும். அந்த உறையில் என்ன உள்ளது என்ற விவரம், ஓட்டுச் சாவடியின் பெயர், வார்டு எண் ஆகியவற்றை உறையின்மீது எழுதவேண்டும். ஏதாவது ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் எந்த வாக்காளரும் வாக்குப் பதிவு செய்யவில்லை என்ருல், ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் (5) துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள 9-வது நமூனுவில் கண்டுள்ள அறிக்கையுடன் "யாரும் வாக்குப் பதிவு செய்யவில்லை" என்ற அறிக்கையையும் அனுப்ப வேண்டும்.

(5) உறைகளுடன் 9-வது நமூனுவைச் சேர்ந்த I-வது பாகத்தில் உள்ள அறிக்கை ஒன்றை அனுப்ப வேண்டும். இந்த அறிக்கையை ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் அனுப்ப வேண்டும். அவர் பெற்றுக் கொண்ட வாக்குச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை பயன்படுத்தாத வாக்குச் சீட்டுக்கள், வாக்காளர்களுக்கு கொடுத்த வாக்குச் சீட்டுகள், டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டுகள், ஆகிய தலைப்புகளின் கீழ் தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டவற்றிற்கு கணக்கு விவரம் காண்பித்து

அந்த அறிக்கையை அனுப்பவேண்டும். இந்த அறிக்கையை தனி உறையில் வைத்து அனுப்பவேண்டும் உறையின் மீது "வாக்குச் சீட்டுகள் பற்றிய கணக்கு" என்று எழுத வேண்டும்.

32. வாக்குப் பெட்டி முதலியவற்றை அனுப்புதல்

ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் கீழ்க்கண்டவற்றை தேர்தல் அதிகாரி கட்டளையிடக் கூடிய இடத்தில் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(அ) வாக்குப் பெட்டிகள்

(ஆ) வாக்குச் சீட்டுகள் பற்றிய கணக்கு

(இ) 31-வது விதியைச் சேர்ந்த VII துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள முத்திரை உறைகள்.

(ஈ) இதர எல்லாச் சீட்டுகளும், வாக்கெடுப்பில் பயன் படுத்தப்பட்ட அடையாளம் இடும் பொருள்களும் அல்லது முத்திரையிடும் பொருள்களும்.

(2) 26-வது விதியைச் சேர்ந்த (1) துணை விதியின்படி ரொக்கம் வசூலிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்தத் தொகை.

33. வாக்குகளை எண்ணும் இடத்துக்குச் செல்ல அனுமதி

வாக்குகளை எண்ணுவதற்காக தீர்மானித்த தேதியன்று நேரத்திலும், இடத்திலும் வாக்குகளை எண்ண வேண்டும் தேர்தல் அதிகாரியினால் அல்லது அவரது மேற்பார்வையின் கீழ் வாக்குகள் எண்ணப்பட வேண்டும். போட்டியிடும் அபேட்சகர் ஒவ்வொருவரும், அவரால் எழுத்துமூலம் நியமிக்கப்பட்ட வாக்கு எண்ணுதல் ஏஜண்டும் வாக்குகளை எண்ணும்போது அங்கே இருப்பதற்கு உரிமை உண்டு. தேர்தல் அதிகாரி, வாக்குகளை எண்ணுவதில் தமக்கு உதவியாக இருக்கும்பொருட்டு, வாக்குகள் எண்ணும் மேற் பார்வை அலுவலர்கள், உதவியானவர்களை நியமிப்பார். அவர்களைத் தவிர வேறு எவரும் அனுமதி இல்லை. தேர்தல் சம்பந்தமான எந்தக் காரியத்துக்காகவும் அபேட்சகரையோ அல்லது அவர் சார்பாக நியமிக்கப்பட்ட எந்த நபரையும் வாக்குகள் எண்ணுவதில் உதவி செய்வதற்கு நியமிக்கப்படு தில்லை.

34. வாக்குப் பெட்டிகளை பரிசீலனை செய்வதும், திறப்பதும்

(1) ஒவ்வொரு வார்டுக்காகவும் 4-வது விதியின் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஓட்டுச் சாவடியில் வைக்கப்பட்ட வாக்குப் பெட்டிகளை, வாக்குகளை எண்ணும் பெருட்டு தனித்தனியாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். தேர்தல் அதிகாரி, தமக்கு உசிதம் என்று தோன்றினல் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஓட்டுச் சாவடிகளில் பயன்படுத்திய வாக்குப் பெட்டிகளை திறக்கச் செய்து அவற்றில் வாக்குச் சீட்டுகளை ஒரே சமயத்தில் எண்ணச் செய்யலாம்.

(2) வாக்கு எண்ணும் மேஜை மீதுள்ள வாக்குப் பெட்டி திறக்கப்படுவதற்கு முன், அங்கே வந்திருக்கும் வாக்கு எண்ணும் இட ஏஜண்டுகள், வாக்குப் பெட்டியில் உள்ள முத்திரையை பரிசீலனை செய்யவும் அது உடையாமல் இருக்கிறதா என்று பார்த்துக் கொள்வதற்கும் அனுமதிக் கப்பட வேண்டும்.

(3) தேர்தல் அதிகாரி, எந்த வாக்குப் பெட்டியும் தவறுதலாக கையாளப்படவில்லை என்று சந்தேகமின்றித் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும்.

(4) எந்த வாக்குப் பெட்டியாவது தவறுதலாகக் கையாளப்பட்டுள்ளது என்று தேர்தல் அதிகாரிக்குச் சந்தேக மின்றித் தெரிந்தால் அந்த வாக்குப் பெட்டியிலுள்ள வாக்குகளை எண்ணக் கூடாது. மேலும் அவர் அந்த ஓட்டுச் சாவடியைப் பொறுத்த வரையில் 30-வது விதியின் நிர்ணயித் துள்ள நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும்.

(5) (அ) 30-வது விதியின்படி மறுவாக்கெடுப்பு நடந்தால், அது முடிந்தவுடன் எலக்ஷன் அத்தாரிட்டி நிச்சயித்துள்ளதும், அது பற்றி போட்டியிடும் அபேட்சகர் களுக்கும் அவர்களது ஓட்டுச் சாவடி ஏஜண்டுகளுக்கும் அறிவிப்புக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதுமான தேதியன்றும் இடத்திலும் நேரத்திலும் தேர்தல் அதிகாரி வாக்குகள் எண்ணுவதை மீண்டும் தொடங்க வேண்டும்.

(ஆ) இந்தப் பாகத்தின் பிரிவுகள் மேற்கொண்டும் வாக்குகளை எண்ணுவது சம்பந்தப்பட்ட வரையில் பயன் படும்.

35. வாக்குச் சீட்டுகளை பரிசீலனை செய்தல், நிராகரித்தல்

(1) 36-வது விதியின்படி நிராகரிக்கப்படக் கூடியவை என்று தேர்தல் அதிகாரி கருதும் வாக்குச் சீட்டுகள் அனைத்தையும், கைபடாமல் பார்வையிடுவதற்கு அபேட்சகர் களையும் அவர்களது ஏஜண்டுகளையும் அனுமதிக்க வேண்டும். நிராகரிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு வாக்குச் சீட்டின் மீதும் "R" என்னும் எழுத்தையும் நிராகரிப்பதற்கான காரணத்தை சுருக்கமாகவும் தனது சொந்தக் கையெழுத்தில் எழுத வேண்டும் அல்லது ரப்பர் ஸ்டாம்பினால் குத்த வேண்டும்.

(2) தேர்தல் அதிகாரியானவர் முடிந்தவரையில் வாக்குகளை தொடர்ந்து எண்ணிக்கொண்டு போகவேண்டும். வாக்கு எண்ணுவது அவசியமான ஒரு இடைவேளையில் நிறுத்த வேண்டியது வந்தால், வாக்குச் சீட்டுகள், உறைகள் தேர்தல் சம்பந்தமான எல்லா தஸ்தாவேஜுகளிலும் தேர்தல் அதிகாரியின் முத்திரை, தங்களுடைய முத்திரைகளை வைக்க விரும்பும் அபேட்சகர்கள் அல்லது ஏஜண்டுகளின் முத்திரை ஆகியவற்றை இட்டு, அவற்றின் பத்திரமான பாதுகாப்புக்கு போதுமான முறைகளைக் கையாள வேண்டும்.

(3) ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர் 31 (5) விதியின்படி அனுப்பிய அறிக்கையை தேர்தல் அதிகாரியானவர் தம்மிடமுள்ள ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை, நிராகரிக்கப்பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை, உபயோகிக்கப்படாத வாக்குச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

36. வாக்குச் சீட்டுகளை நிராகரித்தல்

(1) கீழ்க் காணும் காரணங்களினால் நிராகரிக்கப்படும்.

(அ) வாக்காளரை இன்னார் என்று தெரிந்து கொள்ளக் கூடிய ஏதாவது ஒரு அடையாளம் அல்லது எழுத்து அதில் காணப்படுதல் ;

(ஆ) அதில் வாக்கு எதுவும் பதியப்படாதிருத்தல் ;

(இ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கைக்கு அதிகமான அபேட்சகர்களுக்கு வாக்குப் பதியப் பெற்றிருத்தல் ;

(ஈ) அதில் உள்ள வாக்கைக் குறிக்கும் அடையாளம், எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது என்று சந்தேகப்படும்படி போட்டிருத்தல் ;

(உ) அது ஒரு போலி வாக்குச் சீட்டாக இருத்தல் ;

(ஊ) அது உண்மையான வாக்குச் சீட்டுத்தானு என்று தெரிந்துகொள்ள முடியாதபடி சேதம் அடைந்திருத்தல் அல்லது அழிக்கப்பட்டிருத்தல் ;

(எ) குறிப்பிட்ட ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்த வேண்டும் என்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட வாக்குச்சீட்டுகளின் வரிசை எண்கள் அல்லது வடிவ அமைப்பு கொண்டிருத்தல்;

(ஏ) 22-வது விதியைச் சேர்ந்த (2) துணைவிதி பிரிவு களுக்கேற்ப இருக்கவேண்டிய பிரத்தியேக அடையாளம் இல்லாதிருத்தல் ;

ஆனல், [எ] அல்லது [ஏ] பகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு குறைபாடு, ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரின் தவறு அல்லது பிழை காரணமாக ஏற்பட்டது என்று தேர்தல் அதிகாரி சந்தேகமின்றி தெரிந்து கொண்டால், அந்தக் குறைபாடு காரணமாக மேற்படி வாக்குச் சீட்டை நிராகரிக்கக் கூடாது.

மேலும், ஒரு வாக்குச் சீட்டில் அடையாளம் இட்டிருக்கும் முறையிலிருந்து குறிப்பிட்ட ஒரு அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளிக்க உத்தேசிக்கப் பட்டிருக்கிறது என்பது தெளிவாகத் தெரிந்தால், மேற்படி வாக்குச் சீட்டில் வாக்குப் பதிவு அடையாளம் தெளிவாக இல்லை என்பதாலோ அல்லது பல தடவைகள் அடையாளம் இடப்பட்டுள்ளது என்பதாலோ அதை நிராகரித்துவிட கூடாது.

(2) இந்த விதியின்படி ஓட்டுச் சாவடியில் உபயோகிக் கப்பட்ட வாக்குப் பெட்டியிலிருந்து எடுக்கப்பட்டு, நிராகரிக் கப்பட்ட எல்லா வாக்குச் சீட்டுகளையும் சேர்த்து ஒரே கட்டாகக் கட்டவேண்டும்.

(3) தேர்தல் அதிகாரியின் தீர்மானம் முடிவானதாகும். ஆனல், அது ஒரு தேர்தல் மனுவின்மீது நீதிமன்றத்தினர் அளிக்கும் தீர்ப்புக்கு மட்டும் உட்பட்டதாகும்.

37. செல்லுபடியாகும் வாக்குகளை எண்ணுதல்

(1) 36-வது விதியின்படி நிராகரிக்கப்படாத ஒவ்வொரு வாக்குச் சீட்டின்மீது பதிவுபெற்ற ஒவ்வொரு வாக்கையும் எண்ணவேண்டும்.

ஆனால், டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டுகள் அடங்கிய உறையைத் திறந்து, அந்த வாக்குச் சீட்டுகளில் பதிவு செய்த வாக்குகளை எண்ணக்கூடாது.

(2) ஒரு ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்தப்பட்ட வாக்குப் பெட்டிகளில் அடங்கிய வாக்குச் சீட்டுகள் அனைத்திலும் பதியப் பெற்றுள்ள வாக்குகளை எண்ணி முடித்த பிறகு, தேர்தல் அதிகாரி அந்த முடிவை 9-வது நமூனாவில் II-வது பாகத்தில் எழுத வேண்டும். அதில் வாக்கு எண்ணும் இடத்தின் மேற்பார்வை அலுவலரும் தேர்தல் அதிகாரியும் கையொப்பம் இடவேண்டும். அதிலுள்ள முடிவை 10-வது நமூனாவின் படியுள்ள முடிவுத் தாளில் பதிவு செய்துவிட்டு விவரங்களை வெளியிட வேண்டும்.

(3) அதற்குப் பிறகு தேர்தல் அதிகாரி, 24-வது விதியின்படி தமக்கு அனுப்பப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள் விஷயமாக கீழ்க்காணும் முறையில் செயல்பட வேண்டும்; அதாவது:—

(அ) உறைகள் ஒன்றன்பின் ஒன்றாகத் திறக்கப்பட்டு 24-வது விதியின்படி அவற்றில் அடங்கியுள்ள சான்று இதழ்களை ஒன்றாகச் சேகரித்து, எண்ணி தனி உறையில் போட்டு முத்திரையிட வேண்டும்.

(ஆ) அடையாளம் இடப்பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகள் அடங்கிய உறைகளை ஒவ்வொன்றாகப் பிரித்து, அவற்றைச் சரிபார்த்த பிறகு, தேர்தல் அதிகாரியானவர் செல்லுபடியாகும் வாக்குச் சீட்டுகளை எண்ணவேண்டும். பிறகு, அதைப் பற்றிய பதிவுகளை 10-நமூனாவில் பதிந்துவிட்டு விவரங்களை வெளியிட வேண்டும்.

(4) அதற்குப் பிறகு, ஓட்டுச் சாவடியில் பயன்படுத்தப்பட்ட வாக்குப் பெட்டிகளில் இருந்த செல்லுபடியாகும் சகல வாக்குச் சீட்டுகளையும் ஒன்றாகக் கூட்டி, நிராகரிக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளின் கட்டுடன் சேர்த்து ஒரு பிரத்தியேக உறையில் போட்டு முத்திரையிடவேண்டும். அதன்மீது கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(அ) வார்டின் எண் ;

(ஆ) மேற்படி வாக்குச் சீட்டுகள் உபயோகிக்கப்பட்ட ஓட்டுச் சாவடி பற்றிய விவரங்கள் ;

(இ) வாக்குகள் எண்ணிய தேதி.

38. வாக்குகளை மறுபடியும் எண்ணுதல்

(1) வாக்குகளை எண்ணி முடிந்ததும், தேர்தல் முடிவு அறிவிக்கப்படு முன்னர், ஒரு அபேட்சகர் அல்லது அவர் இல்லாதபோது வாக்குகளை எண்ணும் இட ஏஜண்ட், ஏற்கனவே எண்ணப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள் அனைத்தையும் அல்லது ஏதாவது ஒரு பகுதியை மறுபடியும் எண்ணும்படி தேர்தல் அதிகாரிக்கு எழுத்து மூலமான விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம். அவ்வாறு மறுபடியும் எண்ணுவதற்காக அவர் விண்ணப்பிப்பதற்கான காரணங்களையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(2) அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்து கொண்ட பின்னர், தேர்தல் அதிகாரியானவர் மேற்படி விஷயத்தைக் குறித்து தீர்மானித்து, விண்ணப்பத்தில் தெரிவித்துள்ள வேண்டுகோள் முழுவதையும் அல்லது ஒரு பகுதியை அனுமதிக்கலாம். அல்லது அற்பமான காரணத்திற்காகவோ அல்லது நியாயமற்ற முறையிலோ விண்ணப்பஞ் செய்திருக்கிறுர் என்று அவருக்குத் தோன்றிஞல் அதை முழுவதும் நிராகரித்து விடலாம்.

(3) தேர்தல் அதிகாரி (2) துணை விதியின்படி செய்யும் ஒவ்வொரு முடிவையும் எழுதி வைக்க வேண்டும். அதற்கான காரணங்களையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

(4) தேர்தல் அதிகாரி (2) துணை விதியின்படி, விண்ணப்பத்தின் ஒரு பகுதியை அல்லது முழுவதையும் அனுமதிப்பது என்று தீர்மானித்தால் கீழ்க்கண்டபடி செய்ய வேண்டும்.

(அ) தமது முடிவை அனுசரித்து வாக்குச் சீட்டுகளை மறுபடியும் எண்ண வேண்டும்.

(ஆ) அவ்வாறு மீண்டும் எண்ணிய பிறகு 10-வது நமூனப்படியுள்ள முடிவுத்தாளில் அவசியமான அளவுக்கு திருத்த வேண்டும்.

(இ) அவ்வாறு அவர் செய்த திருத்தங்களை அறிவிக்க வேண்டும்.

(5) 37-வது விதியின், துணைவிதி (2) அல்லது இந்த விதியின் துணை விதி (4)ன் படி ஒவ்வொரு அபேட்சகர் பெற்ற வாக்குகளின் மொத்த எண்ணிக்கையை வெளியிட்ட பிறகு, தேர்தல் அதிகாரி 10-வது நமூனுவிலுள்ள முடிவுத் தாளை பூர்த்திசெய்து கையொப்பமிட வேண்டும். அதற்கு பிறகு, வாக்குகளை மீண்டும் எண்ணுவதற்கான விண்ணப்பம் எதுவும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

ஆனல், வாக்குகள் எண்ணி முடிக்கும்போது வந்திருந்த அபேட்சகர்களுக்கும் ஏஜண்டுகளுக்கும் (1) துணை விதியின்படி கொடுத்துள்ள உரிமையைப் பெற நியாயமான ஒரு வாய்ப்பை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தாலன்றி மேற்படி வாக்கு எண்ணுதல் முடிவடைந்தபின் இந்த துணைவிதியின் கீழ் எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கக் கூடாது.

39. தேர்தல் முடிவை அறிவித்தல்

(1) தேர்தல் அதிகாரி, வாக்குகளைச் சரிபார்த்து எண்ணி முடித்த பிறகு, போட்டியிட்ட அபேட்சகர்களில் யாருக்கு செல்லுபடியாகும் வாக்குகளில் அதிக எண்ணிக்கையுள்ள வாக்குகள் கிடைத்தனவோ அவர் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டதாக அறிவித்து 11-வது நமூனுப்படியுள்ள தேர்தல் பற்றிய விவரத்தை பூர்த்தி செய்து அத்தாட்சியோடு கையொப்பமிட்டு அதன் நகலை எலக்ஷன் அத்தாரிட்டிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

ஆனல், ஏதாவது ஒரு வார்டில் ஒன்று அல்லது அதற்கு அதிகமான ஸ்தானங்கள் ஒதுக்கப்பட்டிருந்தால் தேர்தல் அதிகாரியானவர் எந்த அபேட்சகர் அல்லது அபேட்சகர் களுக்கு அதிக எண்ணிக்கையுள்ள வாக்குகள் கிடைக்கப் பெற்றனவோ அவர்கள் மேற்படி ரிஸர்வ் ஸ்தானங்களுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக முதலில் அறிவிக்க வேண்டும். பிறகு போட்டியிடும் அபேட்சகர்களில் எஞ்சியுள்ளவர்களில் யார் அதிகமாக வாக்குகள் பெற்றுள்ளாரோ அவர் மேற்படி வார்டின் பொது ஸ்தானத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) இரண்டு அல்லது அதற்கு அதிகமான அபேட்சகர் களுக்கு கிடைத்த வாக்குகள் சமமானவையாக இருந்து ஒரு

வாக்கை கூடுதலாக்கினுல் அந்த அபேட்சகர்களில் ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்படும் உரிமையைக் கொடுக்கும் விஷயத்தில் தேர்தல் அதிகாரியானவர் அந்த அபேட்சகர்களிடையே சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு முடிவு செய்வார். எந்த அபேட்சகர் பெயரில் சீட்டு விழுகிறதோ அவர் கூடுதல் வாக்குப் பெற்றதாகக் கருதப்படுவார். பிறகு தேர்தல் அதிகாரி முடிவை அறிவிக்க வேண்டும்.

(3) போட்டியிடும் அபேட்சகர் அல்லது அவருடைய ஏஜண்டு விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால் 10-வது நமூனு விலுள்ள அறிக்கையின் நகலே அல்லது அதன் சாரத்தை குறித்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

40. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வார்டுகளுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால்

(1) யாராவது ஒருவர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வார்டு களுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தால் தாம் பணியாற்ற விரும்புகிற ஒரு வார்டைக் குறிப்பிட்டு எழுத்து மூலமாக அவர் சம்பந்தப்பட்ட வார்டுகளின் தேர்தல் முடிவு அறிவிக் கப்பட்ட 24 மணி நேரத்துக்குள் தேர்தல் அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(2) அந்த அறிவிப்பை பெற்றவுடன் தேர்தல் அதிகாரி யானவர் மேற்படி நபர் விரும்பிய இன்ன வார்டுக்குத் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்பு எதுவும் வராவிட்டால் மேற்படி நபர் ஏதாவது ஒரு வார்டுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும். மேற்கண்ட இரண்டு விஷயங்களிலும் மேற்படி நபர் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்ட மற்ற வார்டுகளின் காலி ஸ்தானத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு புதிதாக தேர்தல் நடவடிக்கைகளே மேற்கொள்ள வேண்டும்.

41. அங்கத்தினர் யாருமே தேர்ந்தெடுக்கப் படாவிடில் அனுசரிக்க வேண்டிய நடைமுறை

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படி நடந்த ஒரு புதிய தேர்தலில் யாருமே தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லையெனில் 18-(2) வது பிரிவின்படி காலி ஸ்தானத்தை பூர்த்தி செய்வதற்காக துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்க வகை செய்துள்ள விதிகளின்படி ஒரு தகுதியான நபரை பஞ்சா யத்து தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளலாம்.

42. சில உறைகளைத் திறக்கக்கூடாது

தேர்தல் அதிகாரியானவர் டெண்டர் செய்துள்ள வாக்குச் சீட்டுக்கள் அல்லது வாக்காளருக்கு வாக்குச் சீட்டைக் கொடுத்ததைத் தெரிவிக்கும் அடையாளமிட்ட வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதி ஆகியவை முத்திரையிடப் பட்ட உறைகளைத் திறக்கக் கூடாது.

43. வாக்குச் சீட்டுகளைப் பத்திரப்படுத்தி வைத்தல்

(1) தேர்தல் முடிவுகளை அறிவித்தபிறகு வாக்குச் சீட்டு களின் எண்ணப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளானாலும் நிராகரிக்கப் பட்டவை யானாலும் அல்லது டெண்டர் செய்யப்பட்டவை யானாலும்-உறைகளையும், 24-வது விதியின்படி கொடுக்கப் பட்ட சான்று இதழ்களுடன் கூடிய முத்திரையிட்ட உறை களையும், வாக்குச்சீட்டை வாக்காளருக்கு கொடுத்ததை அறிவிக்கும் அடையாளம் இட்ட வாக்காளர் ஜாபிதாவின் பிரதியையும் தேர்தல் அதிகாரியானவர் தம்முடைய பாது காப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும். இந்த உறைகளை தேர்தல் மன்றம் அல்லது தகுதி வாய்ந்த நீதிமன்றத்தின் உத்தர வின்றி மற்றபடி திறக்கவோ, பார்க்கவோ கொடுக்கவோ கூடாது.

(2) மேலே கூறப்பட்டவை எல்லாவற்றையும் ஆறு மாத காலம், தேர்தல் அதிகாரி தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். ஏதாவது ஒரு தேர்தல் மன்றம் அல்லது தகுதி வாய்ந்த நீதிமன்றத்தினர் கட்டளையிட்டாலன்றி மற்றபடி அவற்றை அழித்துவிடச் செய்துவிடலாம்.

44. வெற்றிபெற்ற அபேட்சகர்களின் பெயர்களை வெளியிடுதல்

கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்களின் பெயர்களை தாமதமின்றி தேர்தல் அதிகாரியானவர் எலக்ஷன் அத்தாரிட்டிக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேலும் அதன் நகல் ஒன்றை அரசாங்க கெஜட்டில் வெளியிடு வதற்காக, அரசாங்க அச்சக டைரக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். பஞ்சாயத்துக் காரியாலய அறிவிப்புப் பலகை யிலும் அதை வெளியிட வேண்டும்.

45. இந்த விதிகளுக்கு அரசாங்கம் விளக்கம் காண்பது

(1) ஒரு தேர்தல் செல்லுமா செல்லாதா என்ற தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்குரிய விதிகளின்படி நடந்த ஒரு விசாரணை சம்பந்தமாக வன்றி மற்றபடி இந்த விதிகளின் விளக்கம் குறித்து பிரச்சினை எழுந்தால் அதை அரசாங்கத்துக்கு அனுப்ப வேண்டும். அதுபற்றி அவர்களுடைய முடிவே இறுதியானது.

(2) அம்மாதிரியான பிரச்னையின்மீது அரசாங்கத்தின் முடிவு தெரிவிக்கப்படுகிற வகையில் அல்லது இந்த விதிகளை மீறி ஒரு தேர்தல் நடந்து வருவதாக அல்லது நடக்க இருப்பதாக தகவல் கிடைப்பதன்மீது அரசாங்கம் நடத்தக்கூடிய ஒரு விசாரணையின் முடிவான உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படுகிறவரையில் தேர்தல் முடிவுகளை அறிவிப்பதற்கு முன் தேர்தல் நடவடிக்கைகளை எந்தக் கட்டத்திலாவது நிறுத்தி வைக்க வேண்டும் என அரசாங்கம் உத்திரவிடலாம். இந்த விதியின்படி அரசாங்க உத்தரவைமீறி நடத்த, அல்லது நடத்திக்கொண்டுள்ள ஒரு தேர்தல் செல்லாது.

(3) அரசாங்கம் மற்றபடி உத்தரவிட்டாலன்றி இந்த விதியின்படி நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நேரத்தில் நடவடிக்கைகள் எந்தக் கட்டத்தில் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டதோ அந்தக் கட்டத்திலிருந்து தீர்மானிக்கக்கூடிய புதிய தேர்தலில் தொடர்ந்து நடத்தப்பட வேண்டும்.

46. விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு தேர்தலுக்காக மற்ற தேதிகளை தீர்மானித்தல்

முன்னர் கூறியுள்ள விதிகளில் எதற்கும் பாதகமில்லாமல் இந்த விதிகளின்படி நடக்கும் ஒரு தேர்தலின் நிலைமை எல்லாவற்றிற்கும் அல்லது ஏதாவது ஒன்றுக்கு விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு, இந்த விதிகளின்படி நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதிகள், நேரங்கள் அல்லாத மற்ற தேதிகள், நேரங்களை நிச்சயிக்கும் அதிகாரத்தை எலக்ஷன் அத்தாரிட்டிக்கு அளிக்கலாம்.

47. சிரமத்தைப் போக்கும் அதிகாரம்

(1) அரசாங்கத்தினர் இந்த விதிகளை அமுலுக்குக் கொண்டுவரும் காரியத்திற்காக அல்லது சட்டத்தின்படி ஒரு

தேர்தலை நடத்தும் காரியத்திற்காக அவசியம் என்று கருதக் கூடிய பொது அல்லது விசேஷ கட்டளைகளை பிறப்பிக்கலாம்.

(2) இந்த விதிகளின் பிரிவுகளை அமுலுக்குக் கொண்டு வருவதில் அல்லது ஏதாவது ஒரு தேர்தலை நடத்துவதில் ஏதேனும் சிரமம் ஏற்பட்டால் சந்தர்ப்பத்துக்கு அவசிய மானபடி அவற்றை நீக்குவதற்கு அரசாங்கம் உத்தரவிட்டு உசிதம் என்று தோன்றும்படி எதையும் செய்யலாம். மேற்படி உத்தரவின் நகல் ஒன்றை, அடுத்து கூடப்போகும் சட்ட சபை, மேல்சபையின் முன்பு வைக்க வேண்டும்.

[G. O. No. 1987. R. D. L. A. 25-9-1964]

தேர்தல் நமூனுக்கள்

நமூனு 1

நியமனச் சீட்டு

(8-வது விதியைப் பார்க்க)

..................................நகர பஞ்சாயத்துக்கு அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக நடக்கும் தேர்தல்.

(நியமனம் செய்பவர்)

(பூர்த்தி செய்யவேண்டும்)

நான்..அவர்களை ....ம் எண் வார்டிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அபேட்சகராக இதனுல் நியமனம் செய்கிறேன்.

1. நியமனம் செய்பவரின் முழுப்பெயர்.
2. *வாக்காளர் பட்டியலில் நியமனம் செய்பவரின் எண்.
3. அபேட்சகரின் தந்தை/கணவர் பெயர்.
4. அபேட்சகரின் தபால் மூகவரி.
5. *வாக்காளர் பட்டியலில் அபேட்சகரின் எண்.

தேதி :

நியமனம் செய்பவரின்
கையெழுத்து.

இங்கே அடியிற்கண்டவற்றை எழுத வேண்டும் :—

(i) வார்டு எண் ;

(ii) வாக்காளர் பட்டியலில் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப நியமனம் செய்பவரின் அல்லது அபேட்சகரின் பெயர் எழுதப்பட்டுள்ள பாகத் தொடர் எண் ;

(iii) அந்தப் பாகத்தில் மேற்படி பகிவின் வரிசை எண்.

உதாரணம் :—

எண் 14

பாகம் 7

எண் 358

(அபேட்சகர் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்)

மேற்சொன்ன அபேட்சகராகிய நான் இந்த நியமனத்துக்கு உடன்படுகிறேன் : பின்வருமாறு இதனல் உறுதியளிக்கிறேன் :—

(a) எனக்கு............வயது பூர்த்தியாகியுள்ளது.

(b) என் விருப்ப வரிசைப்படி பின்வரும் சின்னங்களைத் தேர்ந்தெடுத்துள்ளேன்.

(i)
(ii)
(iii)

தேதி............ அபேட்சகரின் கையெழுத்து.

ஷெட்யூல் வகுப்பு அல்லது மலை சாதியைச் சேர்ந்த அபேட்சகர் மேலும் ஒருவர் அளிக்க வேண்டிய உறுதிமொழி)

நான்............வகுப்பைச் சேர்ந்தவன். அது தமிழ் நாட்டிலுள்ள..(பகுதிக்குரிய) ஷெட்யூல்டு வகுப்பை, மலைசாதியைச் சேர்ந்ததாகும் என்று இதனல் உறுதி கூறுகிறேன்.

தேதி............ அபேட்சகரின் கையெழுத்து.

(தேர்தல் அதிகாரி பூர்த்தி செய்யவேண்டும்.)

நியமனச் சீட்டின் வரிசை எண்.

.........இந்த நியமனச் சீட்டு என்னுடைய அலுவலகத்தில் ....தேதி யன்று............மணிக்கு அபேட்சகரால்/ நியமனம் செய்பவரால் என்னிடம் கொடுக்கப்பட்டது.

தேதி............ தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரி.

[நியமனச் சீட்டை ஏற்றுக்கொண்டு அல்லது நிராகரித்து தேர்தல் அதிகாரி செய்யும் முடிவு.]

11-வது விதியை அனுசரித்து இந்த நியமனச் சீட்டை நான் பரிசீலனை செய்து கீழ்க்கண்டவாறு முடிவு செய்கிறேன்.

தேதி............ தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரி.

[நியமனச் சீட்டுக்கான ரசீதும் பரிசீலனை அறிக்கையும்.]

(நியமனச் சீட்டைக் கொடுக்கும் நபரிடம் தரவேண்டும்.) நியமனச் சீட்டின் வரிசை எண்............

............எண் வார்டிலிருந்து தேர்தலுக்கு நிற்கும் அபேட்சகராகிய.................................... அவர்களின் நியமனச் சீட்டு என்னுடைய அலுவலகத்தில்............தேதியன்று............மணிக்கு அபேட்சகரால்/நியமனம் செய்பவரால் கொடுக்கப்பெற்றது. நியமனச் சீட்டுகள் அனைத்தும் ....ல் (இடம்)..............தேதியன்று............ மணிக்குப் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

தேதி............ தேர்தல் அதிகாரி

நமூனு 2

வரப்பெற்ற நியமனங்களின் பட்டியல்

(10 (2) விதியைப் பார்க்க)

நகரப் பஞ்சாயத்து.

வார்டுக்காக............(தேதியன்று) வரப்பெற்ற நியமனங்களின் பட்டியல்.

1. வரிசை எண்........
2. *அபேட்சகர் பெயர்............
3. தகப்பனுரது/கணவரது பெயர்............
4. வகுப்பு..............(ஷெட்யூல்டு வகுப்பா, மலை சாதியா இல்லையா)
5. முகவரி.

குறிப்பு:—..............(இடத்தில்)............(தேதியன்று) காலை/மாலை............மணிக்கு நியமனச் சீட்டுகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

தேர்தல் அதிகாரி அல்லது
அனுமதி பெற்ற இதர நபர்.

* அபேட்சகர் ஒரு பெண்ணுயிருந்தால் 'S' என்னும் எழுத்தையும் அமைப்புகளையும் பெயருக்குப்பின் சேர்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

நமூனு 3

....நகரப் பஞ்சாயத்து.

..............எண்ணுள்ள வார்டுக்குப் போட்டியிடும்
அபேட்சகர்களது பட்டியல்

எண்.

(14 (2) விதியைப் பார்க்க)

வரிசை எண்.	அபேட்சகரது பெயர்.	அபேட்சகர் ஆணா பெண்ணா.	அபேட்சகர் ஷெட்யூல் வகுப்பை மலைசாதியைச் சேர்ந்தவரா இல்லையா.	அபேட்சகரது முகவரி.	அபேட்சகருக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள சின்னம்.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

குறிப்பு—ஷை வாக்கெடுப்பு, இது காரியத்துக்காக் அறிக்கையிட்டுள்ள தேர்தல் தேதியன்று காலை..........மணி முதல் மாலை....மணி வரை நடைபெறும்.

....

தேர்தல் அதிகாரி.

நமூனா 4

வாக்குச் சீட்டு

(22-வது விதியைப் பார்க்க)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

சின்னம்

YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY
YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY
YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY

சின்னம்

ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ
ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ
ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ

சின்னம்

VVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVV
VVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVV
VVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVVV

சின்னம்

நமூனு 5

தேர்தல் அலுவலிலுள்ள வாக்காளர், வாக்களிப்பதற்குச் செய்துகொள்ளும் விண்ணப்பம்

(24-வது விதியைப் பார்க்க)

பெறுவோர்

தேர்தல் அதிகாரி,
..............நகரப் பஞ்சாயத்து

ஐயா,

நடைபெறவிருக்கும்....................நகரப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் தேர்தலில்.................வார்டு.............. ....என்னுமிடத்திலுள்ள...........எண் ஓட்டுச் சாவடியில் தேர்தல் அலுவல்புரிய என்னை நியமித்துள்ளனர்.

நான் ஒரு வாக்காளர், எனது பெயர்...........பஞ்சாயத்துகளைச் சேர்ந்த வாக்காளர் பட்டியலின்............... ....பாகத்தில் கண்ட....................ம் வரிசை எண்ணின் கீழ் பதியப்பெற்றுள்ளது என இதனால் உறுதி கூறுகிறேன்.

.................எண்ணுள்ள வார்டுக்கு நடைபெறும் தேர்தலில் என்னுடைய வாக்கைச் செலுத்துவதற்காக........... எண்ணுள்ள ஓட்டுச் சாவடியைச் சேர்ந்த தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரிக்கு 6 நமூனு படிக்கான சான்றிதழையும் வாக்குச் சீட்டையும் சேர்த்து அனுப்பிவைக்குமாறு கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

தேர்தல் அலுவலிலுள்ள வாக்காளர் கையெழுத்து.

தேதி...........

முகவரி :

நமூனு 6

சான்றிதழ்

(24-வது விதியைப் பார்க்க)

(தேர்தல் அலுவல்புரியும் வாக்காளருக்கு மட்டும்)

..................எண்ணுள்ள வார்டுக்காக.................... எண் தேர்தல் சாவடியில் வாக்களிக்கும் உரிமை பெற்ற...... ....அவர்கள்..............எண் வார்டுக்காக.............. எண் ஓட்டுச் சாவடியில் தேர்தல் வேலேக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளாரென்றும் அவர் எந்த ஓட்டுச் சாவடியில் அலுவல் புரிய நியமிக்கப்பெற்றுள்ளாரோ அந்தத் தேர்தல் சாவடியிலேயே வாக்களிக்க அனுமதி கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறதென்லும் இதனுல் சான்றளிக்கப்பட்டிக்கிறது.

24-வது விதியில் சொல்லிய முறைப்படி வாக்காளர் தம் வாக்கை அளிப்பதற்காக........................வரிசை எண்ணுடைய வாக்குச் சீட்டு இத்துடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

தேதி : தேர்தல் அதிகாரி.

நமூனு 7

ஆட்சேபிக்கப்பட்ட வாக்காளர்கள் பட்டியல்

(26 (2) விதியைப் பார்க்க)

..................எண் வார்டுக்கு நடைபெறும் தேர்தல்.

ஓட்டுச் சாவடி.

		வரிசை எண்.							
பதிவு வரிசை எண்.	வாக்காளர் பெயர்.	வாக்காளர் பட்டியலின் பகுதி.	அதே பகுதியில் வாக்காளரது பெயர்.	ஆட்சேபிக்கப் பெற்றவரது கையெழுத்து அல்லது கைநாட்டு.	ஆட்சேபிக்கப் பெற்றவரது முகவரி.	அடையாளம் காட்டுபவர் கையெழுத்து.	ஆட்சேபிப்பவர் பெயர்.	தேர்தல் அதிகாரியின் உத்திரவு.	டிபாசிட் தொகையை திருப்பிப் பெற்றபோது ஆட்சேபிப்பவர் கையெழுத்து.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

தேதி.

தேர்தல் அதிகாரியின் கையெழுத்து.

நமூனு 8

டெண்டர் செய்யப்பட்ட வாக்காளர் பட்டியல்

(27 (2) விதியைப் பார்க்க)

.........................எண் வார்டுக்கு நடைபெறும் தேர்தல்.
ஓட்டுச் சாவடியின் எண், பெயர்..............

வாக்காளர் பகுதி எண் வரிசை எண். பெயர்.	வாக்காளர் முகவரி.	ஏற்கெனவே கொடுக்கப் பெற்ற வாக்குச் சீட்டின் வரிசை எண்.	டெண்டர் செய்யப்பட்ட வாக்குச் சீட்டின் வரிசை எண்.	வாக்கை டெண்டர் செய்கிற நபரின் கையெழுத்து அல்லது கைநாட்டு.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

தேதி :

ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரின் கையெழுத்து.

நமூனு 9

பாகம் 1—வாக்குச் சீட்டுக் கணக்கு.

[31 (5) விதியைப் பார்க்க]

..................ம் எண் வார்டுக்கு நடக்கும் தேர்தல்.
ஓட்டுச் சாவடியின் எண்ணும் பெயரும்.

	வரிசை எண்கள் முதல்.........வரையில்	மொத்த எண்ணிக்கை.
1. பெற்றுக்கொண்ட வாக்குச் சீட்டுகள்...........................		
2. பயன்படுத்தாத வாக்குச் சீட்டுகள்..........................		
3. வாக்காளர்களுக்கு கொடுக்கப் பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள்......		
4. ரத்து செய்த வாக்குச் சீட்டுகள்..........................		

5. ஓட்டுச் சாவடியில் டெண்டர் செய்த வாக்குச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை........................

தேதி :

ஓட்டுச் சாவடி அலுவலரின்
கையெழுத்து.

பாகம் II—வாக்குகள் எண்ணிக்கை முடிவு

அபேட்சகர்கள் பெயர். (1)	பதிவான செல்லுபடியாகும் வாக்குகள். (2)
1.	
2:	
3.	
4.	
முதலியன.	
நிராகரிக்கப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகள்.	
வாக்குப் பெட்டிகளில் காணப்பட்ட வாக்குச் சீட்டுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை.	

வாக்குகள் எண்ணும் இடம்

மேற்பார்வை அலுவலரின்
கையெழுத்து.

தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரியின்
கையெழுத்து

நமூனா 10

தேர்தல் முடிவுத்தாள்.

[37 (2) விதியைப் பார்க்க]

..................ம் எண் வார்டுக்கு நடக்கும் தேர்தல்.

ஓட்டுச் சாவடி.		செல்லுபடியாகும் வகையில் அபேட்சகர்களுக்கு கிடைத்த வாக்குகள்.			வாக்குகளின் எண்ணிக்கை.			டெண்டர் செய்த வாக்குகளின் எண்ணிக்கை.	குறிப்புகள்
வரிசை எண்.	பெயர்.	A. அபேட்சகர்	B. அபேட்சகர்	C. அபேட்சகர்	செல்லுபடியானவை.	நிராகரிக்கப்பட்டவை.	ஓட்டுச் சாவடிக்கான மொத்த வாக்குகள்.		

ஓட்டுச் சாவடிகளில் பதிவு செய்யப்பெற்ற மொத்த வாக்குகள்.

மொத்தம் பதிவான வாக்குகள்.

இடம்.....................

தேதி.....................

தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரி.

நமூனு 11

நகரப் பஞ்சாயத்து தேர்தல் வாக்குப் பதிவு விவரம்

(39-வது விதியைப் பார்க்க)

............ம் எண் வார்டுக்கு நடக்கும் தேர்தல்.

வரிசை எண்.	அபேட்சகரின் பெயர்.	செல்லுபடியாகும் வகையில் பதிவான வாக்குகளின் எண்ணிக்கை.
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
4.		

முதலியன.

செல்லுபடியாகும் வகையில் பதிவான மொத்த வாக்குகள்:
நிராகரிக்கப்பட்ட மொத்த வாக்குகள்....................
டெண்டர் செய்த மொத்த வாக்குகள்....................

கீழே குறிப்பிட்டுள்ள அபேட்சகர்/அபேட்சகர்கள். அவரது/அவர்களது பெயருக்கு எதிரே குறிப்பிட்டுள்ள இடத்திற்கு/இடங்களுக்கு முறையாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளார்(கள்) என்று நான் அறிவிக்கிறேன் :—

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் பெயர்.	அபேட்சகர் எந்த இடத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார் என்பது	வார்டு எண்.
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
4.		

முதலியன.

இடம்...............
தேதி...............

தேர்தல் அதிகாரி.

பஞ்சாயத்து தேர்தல்களுக்கு சின்னங்களை ஒதுக்குதல்

பஞ்சாயத்துத் தேர்தல்களில் போட்டியிடும் அபேட்சகர்களுக்கு ஒதுக்கப்படவேண்டிய சின்னங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன :

1. வில்லும், அம்பும்.
2. படகு.
3. மலர்.
4. குடை.
5. கைப்பிடிகளுள்ள பெரிய ஜாடி.
6. ஒட்டகம்.
7. இரண்டு இலைகளுடன் கூடிய ஒரு சிறு கிளை.
8. பறவை (ஊர்க் குருவி.
9. மோட்டார் வண்டி.
10. நாற்காலி.
11. பூட்டும் சாவியும்.
12. கப்பி, மேடையுடன் அமைந்த ஒரு கிணறு.
13. ஆண் மயில்.
14. புலி.
15. மேஜை.
16. கடிகாரம்.
17. மணி.
18. கொம்புகள் கொண்ட மான்.
19. மீன்.
20. இரு சக்கர சைக்கிள்
21. குதிரை.
22. பானை.
23. ரயில் என்ஜின்.
24. தராசு.
25. மண்வெட்டி.

ரிட்டர்னிங் அதிகாரி (Returning Officer) திருவுளச் சீட்டுமுறை மூலம், வாக்குச் சீட்டுகளில் சின்னங்கள் அச்சடிக்கப்பட்டுள்ள வரிசைப்படி, சின்னங்களை அபேட்சகர்களுக்கு ஒதுக்க/வேண்டும். ஒரு பெட்டியிலிருந்து. அபேட்சகர்களின் பெயர்களை ஒன்றுக்குப்பின் ஒன்றாக எடுக்க வேண்டும்; அவ்வாறு செய்வதில், முதலில் எடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் பெயருக்கு வாக்குச்சீட்டில் முதன் முதலாக அச்சிடப்பட்டுள்ள சின்னத்தை ஒதுக்க வேண்டும். அவ்வாறே, இரண்டாவதாக எடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் பெயருக்கு, வாக்குச்சீட்டில் இரண்டாவதாக அச்சிடப்பட்டுள்ள சின்னத்தை ஒதுக்க வேண்டும். இம்முறைப்படி சின்னங்களை ஒதுக்கிக்கொண்டே போக வேண்டும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட வார்டில் அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை, வாக்குச் சீட்டில் அச்சிடப்பட்டுள்ள சின்னங்களின் எண்ணிக்கைக்கு குறைவாக இருந்தால், எஞ்சியுள்ள சின்னங்களை சுத்தமாக அடித்து விட வேண்டும்:

[G.O Ms. No 2481, R. D. and L. A. 30-11-1964]

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் பதவிப் பிரமாணம் எடுத்துக்கொள்வது

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள, அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட, [Co-Opt] அங்கத்தினராக உள்ள அங்கத்தினர்கள் தங்கள் பதவியை ஏற்குமுன், பதவிப் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். பதவிப் பிரமாணத்தின் தமிழாக்கம் இதன்கீழ் சேர்க்கப்பட்டிருக்கிறது.

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர்கள் பதவிப் பிரமாணம் எடுத்துக் கொள்ளும் விஷயத்தில், பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறைகளைப்பற்றி, கீழ்க்கண்ட உத்தரவுகள் வெளியிடப்படுகின்றன.

(1) பஞ்சாயத்தைப் பொறுத்த வரையில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள அங்கத்தினர்களுக்குள் வயதில் பெரிய

வரை தற்காலிக தலைவராக, அந்தப் பஞ்சாயத்திற்கு தேர்ந் தெடுக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்துத் தலைவரை தேர்ந் தெடுப்பதற்காக, குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அந்த தினத்தில், இந்த தற்காலிக தலைவர் முதலில் பதவிப் பிரமாணத்தை எடுத்துக் கொண்டபின், மற்ற அங்கத்தினர்களுக்கு பதவிப் பிரமாணம் செய்துவைக்க வேண்டும் வந்துள்ள எல்லா அங்கத்தினர்களும் பதவிப் பிரமாணம் செய்துகொண்டபின், தலைவரைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை உடனே மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தைப் பொறுத்தவரை **தன் பதவி காரணமாக**, அங்கத்தினராகவும், தலைவராகவும் உள்ள ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, முதலில் பதவிப் பிரமாணத்தை எடுத்துக் கொண்டபின், தலைவரை தேர்ந் தெடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு முன், வந்துள்ள மற்ற அங்கத்தினர்களுக்கு பதவிப் பிரமாணம் செய்து வைக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்தின்
.... பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்
அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள
அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட நான்
அங்கத்தினராக உள்ள
சட்டபூர்வமாய் நிறுவப்பட்டுள்ள இந்திய அரசியல் அமைப்பில் உண்மையான நம்பிக்கையும், விசுவாசமும் கொண்டிருப்பேன் என்றும், இந்திய நாட்டின் ஆதிபத்தியத் தையும், ஒருமைப்பாட்டையும் நிலை நிறுத்துவேன் என்றும், நான் மேற்கொள்ள இருக்கும் பொறுப்பை நேர்மையுடன் நிறைவேற்றுவேன் என்றும்
கடவுளறியப் பிரமாணம் செய்கிறேன்
மனப்பூர்வமாய் உறுதி கூறுகிறேன்

பெயர்...........

[Memorandun No. 242784 R. D. and L. A. 7-12-1964]

பஞ்சாயத்து

தலைவர், துணைத் தலைவர்

தேர்தல் விதிகள்

9

தலைவர், துணைத் தலைவர் தேர்தலை எப்படி நடத்துவது? என்ற விதிமுறையை அரசாங்கம் இயற்றியுள்ளனர். அதன் முழுவிவரம் இதில் தரப்பட்டிருக்கிறது.

பஞ்சாயத்து தலைவர், துணைத் தலைவரை தேர்ந்தெடுப்பது எப்படி ?

1. இந்த விதிகள், சென்னை—1961-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்துக்கள் [தலைவர்கள், துணைத் தலைவர்கள் தேர்தல்] விதிகள் எனப்படும்.

2. பஞ்சாயத்து தலைவர்: துணைத் தலைவர் தேர்தலை பஞ்சாயத்து காரியாலயம் இருந்தால் அதிலோ, சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப நகரத்திலோ அல்லது கிராமத்திலோ பிரதானமான இடத்தில், அம்மாதிரியான காரியாலயம் ஒன்று இல்லையென்றால், இது விஷயமாக பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் விசேஷமாகக் கூட்டும் கூட்டத்திலாவதும் நடத்தலாம்.

3. (1) கீழ்க்கண்ட சந்தர்ப்பங்களில் காலி ஸ்தானம் ஏற்படும்போது கூடிய விரைவில் பஞ்சாயத்து தலைவரின் தேர்தலுக்காகக் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.

(அ) புதிதாக அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் விஷயத்தில் சாதாரண காலி ஸ்தானத்தைப் பூர்த்தி செய்வதாக இருந்தால் தேர்தல் அலுவலர் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

(ஆ) மற்ற சந்தர்ப்பங்களில், துணைத் தலைவர் கூட்ட வேண்டும். துணைத் தலைவர் பதவியில் காலிஸ்தானம் ஏற்பட்டோ அல்லது 15 நாட்களுக்குமேல் தொடர்ச்சியாக இல்லாவிட்டாலோ அல்லது வேலை செய்ய இயலாத நிலையில் இருந்தால் தேர்தல் அலுவலர் கூட்ட வேண்டும்.

2. தலைவர் பதவி ஏற்பட்டவுடன் கூடிய விரைவில் பஞ்சாயத்து துணைத் தலைவருக்கான தேர்தல் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

3. இத்தகைய கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கு குறைந்த அளவு 7 நாட்கள் முன்னதாகவே கூட்டம் நடைபெறப் போகும் தேதி, நேரம் குறித்து அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும்.

[இந்த விதிகள் காரியங்களுக்காக, 'தேர்தல்' அலுவலா என்னும் சொற்றொடர் இது விஷயமாக தேர்தல் அதிகாரி

நியமிக்கும் யாராவது ஒரு நபர் அல்லது அலுவலர் என்பதைக் குறிக்கும்.]

4. (1) பஞ்சாயத்து தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்கும் கூட்டத்துக்கு :

(அ) புதிதாக அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் விஷயத்தில், சாதாரண காலிஸ்தானத்துக்கு தேர்தல் அலுவலரும் ;

(ஆ) மற்ற சந்தர்ப்பங்களில், துணைத் தலைவரும், துணைத் தலைவர் பதவி காலியாயிருந்தால் அல்லது தொடர்ந்து 15 நாட்களுக்கு மேல் அவர் இல்லாவிட்டால் அல்லது அவர் செயலாற்ற முடியாவிட்டால் தேர்தல் அலுவலரும் ;

(இ) தலைவர் தேர்தலுக்கு, துணைத் தலைவர் தாமே ஒரு அபேட்சகராக நிற்க விரும்பினால், அல்லது அவர் ஊரில் இல்லாவிட்டால், "பஞ்சாயத்து தலைவர் தேர்தல் கூட்ட"த்துக்கு, வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களில் தேர்தலில் நிற்க விரும்பாத, ஒரு அங்கத்தினர் அந்தச் சமயத்திற்கு தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

(2) துணைத் தலைவரை தேர்ந்தெடுக்கும் கூட்டத்துக்கு தலைவர் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அல்லது அவர் இல்லாவிட்டால், மேற்படி கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களால், அந்தத் தேர்தலில் நிற்க விரும்பாத, ஒரு அங்கத்தினரை அந்தச் சமயத்துக்கு தலைமை வகிக்கும்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

(3) மேற்படி விதிகளிலே, "கூட்டத் தலைவர்" என்னும் சொற்றொடர், மேற்படி விதிகளின்படி, தலைவர், துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்கும் கூட்டத்துக்குச் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப தலைமை வகிக்கும் தேர்தல் அலுவலர், தலைவர், துணைத் தலைவர், அல்லது ஒரு அங்கத்தினர் ஆகியோரைக் குறிக்கும்.

5. தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்தலுக்கு நிற்கும் ஒவ்வொரு அபேட்சகரும், எழுத்தின் மூலம் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். அந்த நியமனச் சீட்டில், பிரேரேபிப்பவரும், ஆமோதிப்பவரும், பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் இருவரும் கையொப்பமிட வேண்டும். ஒரு அபேட்சகரின் பெயரை பிரேரேபிப்பவர் பிரேரேபிக்கும்போது,

தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்தலுக்கு நிற்க விரும்பும் அபேட்சகரின் விருப்பத்தைக் காட்டும் உறுதிமொழி ஒன்றை, பிரேரேபிப்பவர், ஆமோதிப்பவர், அபேட்சகர் ஆகியோரின் கையொப்பத்துடன் மேற்படி கூட்டத் தலைவரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

6. பிரேரேபிக்கப்பட்டு, ஆமோதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா அபேட்சகர்களின் பெயர்களையும் கூட்டத் தலைவர் வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களுக்குப் படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவிக்கு ஒரு அபேட்சகரின் நியமனம் மட்டுமே தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால், அப்போது அவருடைய தேர்தலுக்காக வாக்கெடுப்பு நடைபெறுது; மேற்படி அபேட்சகர் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப தலைவராகவோ அல்லது துணைத் தலைவராகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

8. அபேட்சகர்களின் எண்ணிக்கை, ஒன்றுக்கு மேற்பட்டிருந்தால் கீழ்க்காணும் விதிகளின் முறைப்படி கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களிடையே வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும்.

9. கூட்டத் தலைவர், கூட்டம் நடக்கிற இடத்தில் மற்றவர்கள் பார்க்க முடியாதபடி மறைக்கப்பட்ட வாக்குப் பதிவு செய்யும் அறையை ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். அந்த அறையில் அங்கத்தினர்கள் தங்கள் வாக்குகளைப் பதிவு செய்யலாம். கூட்டத் தலைவர் முன்னிலையிலும், அங்கத்தினர்களின் முன்னிலையிலும் வாக்குச் சீட்டுகளை அங்கத்தினர்கள் போடுவதற்காக, வாக்குச் சீட்டுகளை உள்ளே செலுத்தும் முறையிலும், திறந்து எடுத்தாலன்றி, மற்றபடி அந்த பெட்டியிலிருந்து வாக்குச் சீட்டுகளை எடுக்க முடியாதபடியும் மேற்படி வாக்குப் பெட்டி அமைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

10. வாக்கெடுப்பு தொடங்குவதற்கு முன்பு வாக்குப் பெட்டி காலியாக உள்ளதை, அங்கத்தினர்களிடம் கூட்டத்

தலைவர் காட்ட வேண்டும். பிறகு, அந்தப் பெட்டியைப் பூட்டி அதன்மேல் முத்திரையிட தேண்டும்.

11. வாக்களிக்க விரும்பும் ஒவ்வொரு அங்கத்தின ருக்கும் ஒரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும். அந்தச் சீட்டில், போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் பெயர்கள் ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் கீழ்க்கண்ட முறையில் தெளிவாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

வாக்குச் சீட்டு

............பஞ்சாயத்து

பஞ்சாயத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்தலுக்கு முறைப்படி நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அபேட்சகர்களின் பெயர்கள் :

(அ)..

(ஆ)..

(இ)..

(ஈ)..

கூட்டத் தலைவர்.

வாக்குச் சீட்டை அங்கத்தினர்களுக்கு கொடுக்கு முன் அதில் கூட்டத்தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

12. அங்கத்தினர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொண்டு வாக்கைப் பதிவு செய்வதற்காக, வாக்களிக்கும் அறைக்குள் செல்ல வேண்டும். அவர் விரும்பும் அபேட் சகரின் பெயருக்கு எதிராக X என்று குறியிட வேண்டும். மேற்படி சீட்டை, குறி தெரியாதபடி மடித்து கூட்டத் தலைவரின் முன்னால் வைக்கப்பட்டிருக்கும் வாக்குப் பெட்டியில் போட்டுவிட வேண்டும்.

13. வாக்கெடுப்பு ரகசியமாக இருப்பதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகளை கூட்டத் தலைவர் செய்ய வேண்டும். வாக்களித்த அங்கத்தினர்கள் அடுத்து வாக்களிக்கப் போகும் அங்கத்தினர்களை அணுக முடியாதபடி செய்ய வேண்டும். பல மாதிரியான வாக்குச் சீட்டுகளைப் பயன்படுத்துவது வாக்கெடுப்பின் ரகசியத் தன்மைக்கு முரணானதாகும்.

14. (1) படிப்பு இல்லாத காரணத்தாலோ, கண் தெரியாத காரணத்தாலோ அல்லது அங்கஹீனம் காரணமாகவோ அங்கத்தினர் ஒருவர்; வாக்குச் சீட்டில் எழுதியிருப்பதை படிக்க முடியாமலும் அதில் குறியிட இயலாமல் இருந்து, தமது வாக்கைப் பதிவு செய்வதற்கு உதவி வேண்டினால், கூட்டத் தலைவர் அந்த அங்கத்தினரின் விருப்பப்படி அவருடைய வாக்குச் சீட்டில் குறியிட்டு, அந்தக்குறி வெளியே தெரியாதபடி மடிக்க வேண்டும்.

(2) பிறகு, மேற்படி அங்கத்தினர் தானாகவோ அல்லது கூட்டத் தலைவர் உதவியுடனோ வாக்குச் சீட்டை வாக்குப் பெட்டிக்குள் போட வேண்டும்.

(3) கூட்டத் தலைவர் இந்த விதியின்படி செயலாற்றும் போது மேற்படி அங்கத்தினர் யாருக்கு வாக்களித்தார் என்பதை ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும். மேற்படி விஷயங்களைப் பற்றி கூட்டத் தலைவர் சுருக்கமாக குறிப்பு எழுதி வைக்க வேண்டும். ஆனால், மேற்படி குறிப்பில், அந்த அங்கத்தினர் எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்களித்தார் என்பதை எழுதி வைக்கக்கூடாது.

15. அங்கத்தினர்கள் வாக்களித்து முடிந்ததும் கூட்டத் தலைவர் வாக்குப் பெட்டியை அங்கே இருக்கும் அங்கத்தினர்கள் முன்னிலையில் திறந்து அதிலிருக்கும் வாக்குச் சீட்டுகளை வெளியே எடுத்து, ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் கிடைத்த வாக்குகளின் எண்ணிக்கையை ஒரு அறிக்கையில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

16. கீழ்க்காணும் விஷயங்கள் காரணமாக வாக்கு சீட்டுகள் செல்லாமல் போய்விடும்.

(அ) X குறி போடப்படாத வாக்குச் சீட்டுகள்.

(ஆ) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களுக்கு X குறியிடப்பட்டுள்ளவை அல்லது எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்களிக்கப்பட்டிருக்கிறது என்ற சந்தேகம் தோன்றும்படி X குறியிட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகள்.

(இ) ஒரு அபேட்சகரின் பெயருக்கு எதிரில் X குறியும் மற்றும் ஏதாவது ஒரு குறியும் இடப்பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகள்

(ஈ) வாக்கைப் பதிவு செய்த அங்கத்தினர் இன்னார் என்று கண்டு கொள்ளும் வகையில் அடையாளம் காணப்படும் வாக்கு சீட்டுகள்.

17. போட்டியிடும் அபேட்சகர்களில் அதிகப்படியான வாக்குகளைப் பெற்றுள்ள அபேட்சகர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் என அறிவிக்க வேண்டும். போட்டியிடும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களுக்கு சமமான எண்ணிக்கையுள்ள வாக்குகள் இருந்து, மேற்படி அபேட்சகர்களில் யாருக்காவது ஒருவருக்கு ஒரு வாக்கு அதிகமாக இருந்தால், அவர் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் என அறிவிக்கப்படுவார். அங்கத்தினர்கள் முன்னிலையில், கூட்டத் தலைவர் சீட்டுக் குலுக்கல் முறையில் அபேட்சகர்களில் ஒருவருக்கு அதிகப்படி ஒரு வாக்குச் சேரும் வகையில் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

18. கூட்டம் முடிந்த பின்னர், கூட்டத் தலைவர் உடனடியாக கீழ்க்கண்டவற்றைச் செய்ய வேண்டும்.

(அ) கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைப் பற்றிய குறிப்பு ஒன்றைத் தயாரித்து, அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். அதில் செய்துள்ள ஒவ்வொரு திருத்தத்தின் அடியிலும் அவர் தம்முடைய சுருக்கக் கையொப்பமிட வேண்டும். மேலும், கூட்டத்திற்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர் யாரேனும் மேற்படி குறிப்பில் தாமும் கையொப்பமிட விரும்பினால் அவரை அனுமதிக்க வேண்டும்.

(ஆ) தேர்தல் முடிவுபற்றிய அறிக்கையை கலெக்டருக்கும் மற்றும் தொடர்புள்ள அலுவலர் அல்லது அதிகாரிக்கும் அரசாங்கத்தின் பொது அல்லது விசேஷ உத்திரவின் மூலம் தீர்மானித்தபடி அனுப்ப வேண்டும்.

(இ) பஞ்சாயத்து காரியாலய அறிவிப்புப் பலகையில் ஒரு அறிக்கையை வெளியிட வேண்டும்: அதில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள, தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பெயர் குறிப்பிட வேண்டும். அதில் தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும். தவிர, அரசாங்கம் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவு மூலம் தீர்மானிக்கக்கூடிய முறையில் விளம்பரம் ஒன்றையும் வெளியிட வேண்டும்.

19. (1) பின்னர், கூட்டத் தலைவர், வாக்குச் சீட்டுகளை எல்லாம் தனியாகக் கட்டி உறையினுள் போட்டு அதில் முத்திரை இடவேண்டும். அதில் உள்ள சீட்டுகளைப் பற்றிய விவரங்களையும், அது எந்தத் தேர்தல் பற்றியது, எந்தத் தேதியில் நடந்தது, என்பது பற்றியும் குறித்து வைக்க வேண்டும்.

(2) மேற்படி உறைகளை தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்திரவிட்டாலன்றி, திறக்கவோ அதனுள் இருக்கும் சீட்டுகளை பார்வையிடவோ, கொண்டுவந்து காட்டவோ கூடாது.

(3) மேற்படி உறைகளை அந்தப் பஞ்சாயத்து இருக்கிற பஞ்சாயத்து யூனியன் காரியாலயத்தில் ஒரு வருஷத்துக்கு பத்திரமாக வைத்திருக்க வேண்டும். அதற்குப் பிறகு, தகுந்த நீதிமன்றம் மற்ற விதமாக உத்தரவிட்டாலன்றி, மற்றபடி அவற்றை அழித்துவிட வேண்டும்.

20. மேற்கண்ட விதிகளின்படி, எந்தத் தேர்தலையாவது நடத்துவதில் சிரமம் ஏதாவது ஏற்பட்டால், தேர்தலை நடத்தத் தேவையானதென்று அரசாங்கம் கருதும் எந்த உத்தரவின் மூலமாவது, மேற்படி விதிகளுக்குத் தொடர்பு இல்லாத வகையில் ஏதேனும் செய்யலாம்.

21. முந்திய விதிகளில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், தகுந்த காரணங்களை முன்னிட்டு, பஞ்சாயத்துத் தலைவர், அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்தல் தேதியை ஒத்தி வைக்கும்படி அரசாங்கம் உத்தரவிடலாம்; அந்த உத்தரவை தேர்தல் அலுவலர் நிறைவேற்றி வைக்க வேண்டும்.

[Mis. 1248. L. A. Dated 26—4—1961.]

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், வைஸ் சேர்மன் தேர்தல் விதிகள்

10

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு சேர்மன், வைஸ் சேர்மனை எப்படித் தேர்ந்தெடுப்பது என்ற விதிமுறையை அரசாங்கம் செய்துள்ளது. அதன் முழுவிவரம் இதில் தரப்பட்டிருக்கிறது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், வைஸ்சேர்மனை தேர்ந்தெடுப்பது எப்படி ?

(1) இந்த விதிகள் 1960-ம் ஆண்டு, சென்னை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள் [தலைவர், துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுப்பது] விதிகள் எனப்படும்.

(2) தலைவர், துணைத் தலைவரின் தேர்தல், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலயத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களால், அந்த விஷயத்திற்காக விசேஷமாகக் கூட்டப்பட்ட கூட்டம் ஒன்றில் நடத்தப்பட வேண்டும்.

(3) [1] பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் தேர்தலுக்கான கூட்டம், காலி ஸ்தானம் ஏற்பட்ட பிறகு கூடிய விரைவில்—

[அ] பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் புதிதாக அமைக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது சாதாரண காலிஸ்தானத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு தேர்தல் நடைபெற இருந்தால், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியால் கூட்டப்பட வேண்டும்.

[ஆ] மற்ற எல்லா விஷயங்களிலும் துணைத் தலைவர் கூட்ட வேண்டும். துணைத் தலைவர் பதவியில் ஒரு காலி ஸ்தானம் ஏற்பட்டிருந்தால் அல்லது அவருடைய அதிகார எல்லையில் 15 தினங்களுக்கு மேல் தொடர்ந்து இல்லா விட்டால் அல்லது அவர் வேலைசெய்ய இயலாதவராகி விட்டால், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி அந்தக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான கூட்டம், காலிஸ்தானம் ஏற்பட்ட பிறகு, கூடியவரை விரைவாகத் தலைவரால் கூட்டப்பட வேண்டும்.

(3) கூட்டம் நடைபெறும் தேதிக்கு குறைந்த பக்ஷம், ஏழு நாட்களுக்கு முன்பாகக் கூட்டம் நடைபெறும் தேதி, நேரம் இவற்றை அறிவிக்க வேண்டும்.

4. [1] பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் தலைவர் தேர்தலுக்கான கூட்டத்திற்கு கீழ்க்கண்டபடி ஒருவர் தலைவராக இருக்க வேண்டும்.

[அ] ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் புதிதாக அமைக்கப்பட்டிருந்து அல்லது சாதாரண காலிஸ்தானம் ஒன்றைப் பூர்த்திசெய்யத் தேர்தல் நடத்தப்பட்டால், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

[ஆ] மற்ற எல்லா விஷயங்களிலும் துணைத் தலைவர், தலைமை வகிக்க வேண்டும். துணைத் தலைவரின் பதவியில் காலி ஏற்பட்டிருந்தால் அல்லது அவர் தமது அதிகார எல்லையில் 15 தினங்களுக்கு மேற்பட்டு தொடர்ந்து இல்லாமலிருந்தால் அல்லது அவர் வேலை செய்ய இயலாமற் போய் விட்டால், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

(இ) துணைத் தலைவரே தேர்தலில் நிற்க விரும்பினால், அல்லது அவர் வராமல் இருந்தால், தேர்தலுக்கு நிற்காத ஒரு அங்கத்தினர் கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிப்பார். அவரை தலைமை வகிக்கும்படியாக வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(2) துணைத் தலைவரின் தேர்தலுக்கான கூட்டத்திற்கு தலைவர் அல்லது அவர் வராவிட்டால், தேர்தலுக்கு நிற்காத ஒரு அங்கத்தினர், கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவரை தலைமை வகிக்கும்படியாக வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(3) இந்த விதிகளில், "கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிப்பவர்" என்பது, இந்த விதிகளின்கீழ், சந்தர்ப்பத்திற் கேற்ப தலைவர், துணைத் தலைவர், தேர்தலுக்கான கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிக்கும் ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, தலைவர், துணைத் தலைவர், அல்லது கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர் என்று அர்த்தம்.

5. தலைவராக அல்லது துணைத்தலைவராக போட்டியிடும் ஒவ்வொரு அபேட்சகரையும் எழுத்து மூலமாக நியமனம் செய்ய வேண்டும். நியமனச் சீட்டில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர் ஒருவர் பிரேரேபித்து, மற்றொரு அங்கத்தினர் ஆமோதிக்க வேண்டும். பிரேரேபிப்பவர், யாராவது ஒரு அபேட்சகரின் பெயரை பிரேரேபிக்கும்போது, அந்த அபேட்சகர், தலைவர் அல்லது

துணைத் தலைவராகச் செயலாற்றச் சம்மதிக்கிறார் என்று குறிப்பிட்டுள்ள உறுதிமொழியைக் கூட்டத் தலைவரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும். அந்த உறுதிமொழியில் அபேட்ச கரும், பிரேரேபிப்பவரும் ஆமோதிப்பவரும் கையொப்ப மிட்டிருக்க வேண்டும்.

6. பிரேரேபித்து ஆமோதிக்கப்பட்டுள்ள அபேட்சகர் களுடைய பெயர்களை, கூட்டத் தலைவர் கூட்டத்தில் வந்துள்ள அங்கத்தினர்களுக்கு படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவிக்கு ஒரே ஒரு அபேட்சகரின் நியமனம் மட்டும் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால் அவரது தேர்தலுக்கு வாக்கெடுக்க தேவையில்லை. மேற்படி அபேட்சகர் நிலைமைக்கு ஏற்றவாறு தலைவராகவோ துணைத் தலைவ ராகவோ, தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றிருப்பதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

8. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்கள் போட்டி யிட்டால் கீழ்க்காணும் விதிகளில்,குறிப்பிட்டுள்ள முறைப்படி, கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர்களிடையே வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும்.

9. கூட்டம் நடைபெறும் இடத்தில், அங்கத்தினர்கள் தங்கள் வாக்குகளை பிறருக்குத் தெரியாதபடி மறைவாகப் பதிவதற்கு வாக்களிப்பு அறை ஒன்றை, கூட்டத் தலைவர் ஏற்படுத்த வேண்டும். வாக்குச் சீட்டுகளை அங்கத்தினர்கள் போடுவதற்காக வாக்குப்பெட்டி ஒன்றையும் கூட்டத் தலைவர் வைத்திருக்க வேண்டும். மேற்படி பெட்டியை கூட்டத் தலைவர் முன்னிலையிலும் அங்கத்தினர்கள் முன்னிலையிலும் வைத்திருக்க வேண்டும். பெட்டியுள் போட்ட வாக்குச் சீட்டுகளைப் பெட்டியைத் திறந்து எடுத்தாலன்றி, மற்ற வகையில் எடுக்க முடியாதவாறு அந்த வாக்குப்பெட்டி அமைந்திருக்க வேண்டும்.

10. வாக்கெடுப்பு ஆரம்பிப்பதற்குமுன், கூட்டத்துக்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர்கள் பெட்டி காலியாக உள்ளதா என்று பார்க்கும்பொருட்டு, கூட்டத் தலைவர் மேற்படி பெட்டியைக் காலியாகக் காண்பிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு, அவர் அதைப் பூட்டி, அதன்மீது முத்திரையிட வேண்டும். முத்திரையை பெயர்த்தாலன்றி மற்றபடி

பெட்டியைத் திறக்க முடியாதபடி முத்திரை இடப்பட வேண்டும்.

11. வாக்களிக்க விரும்பும் ஒவ்வொரு அங்கத்தினருக்கும் ஒரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும். அந்தச் சீட்டில் போட்டியிடும் அபேட்சகர்களின் பெயர்கள் ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் கீழ்க்கண்ட முறையில் தெளிவாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

மாதிரி

........பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்

வாக்குச் சீட்டு.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவராக முறைப்படி நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அபேட்சகர்களின் பெயர்கள் :

அ...

ஆ...

இ...

ஈ...

—கூட்டத் தலைவர்.

வாக்குச் சீட்டை அங்கத்தினர்களுக்கு கொடுப்பதற்கு முன் அதில் தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

12. அங்கத்தினர்கள் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொண்ட உடன், வாக்கைப் பதிவு செய்வதற்கு, வாக்களிக்கும் அறைக்குள் செல்ல வேண்டும். அவர் யாருக்கு வாக்களிக்க விரும்புகிருரோ, அந்த அபேட்சகரின் பெயருக்கு எதிராக X என்று குறியிட வேண்டும். மேற்படி குறியிட்ட சீட்டை, குறி வெளியில் தெரியாதபடி மடித்து, தலைவருக்கு முன்னுல் உள்ள வாக்குப் பெட்டியில் போட்டு விட்டு, வெளியே வர வேண்டும்.

13. வாக்கெடுப்பு ரகசியமாக இருப்பதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகளை கூட்டத் தலைவர் செய்ய வேண்டும். வாக்களித்த அங்கத்தினர்கள், அடுத்து வாக்கு அளிக்கப் போகும் அங்கத்தினர்களை நெருங்க முடியாதபடி செய்ய வேண்டும்.

பல வகையான வாக்குச் சீட்டுகளை பயன்படுத்துவது வாக்கெடுப்பின் ரகசியத் தன்மைக்கு முரணானதாகும்.

14. (1) படிப்பு இல்லாத காரணத்தாலோ, கண் தெரியாத காரணத்தாலோ அல்லது அங்க ஹீனம் காரணமாகவோ அங்கத்தினர் ஒருவர், வாக்குச் சீட்டில் எழுதியிருப்பதை படிக்க முடியாமலும், வாக்குச் சீட்டில் குறியிட இயலாமல் இருந்து, தமது வாக்கைப் பதிவதற்கு உதவி வேண்டினால், கூட்டத் தலைவர், அந்த அங்கத்தினரின் விருப்பப்படி, அவருடைய வாக்குச் சீட்டில் குறியிட்டு அந்தக் குறி வெளியே தெரியாதபடி அதை மடிக்க வேண்டும்.

(2) பிறகு, மேற்படி அங்கத்தினர் தாமாகவோ அல்லது கூட்டத் தலைவர் உதவியுடனோ வாக்குச் சீட்டை வாக்குப் பெட்டிக்குள் போட வேண்டும்.

(3) கூட்டத் தலைவர், இந்த விதியின் கீழ் செயலாற்றும் போது, மேற்படி அங்கத்தினர் யாருக்கு வாக்களித்தார் என்பதை ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும். மேற்படி விஷயங்களைப் பற்றி கூட்டத் தலைவர் சுருக்கமாக எழுதி வைத்திருக்க வேண்டும். ஆனால், மேற்படி குறிப்பில், அந்த அங்கத்தினர் எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளித்தார் என்பது பற்றி எழுதி வைக்கக் கூடாது.

15. அங்கத்தினர்கள் வாக்களித்து முடிந்ததும் கூட்டத் தலைவர் வாக்குப்பெட்டியை, அங்கே இருக்கும் அங்கத்தினர்களின் முன்னிலையில் திறந்து, அதிலிருக்கும் வாக்குச் சீட்டுகளை வெளியே எடுத்து, ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் கிடைத்த வாக்குகளைக் குறித்து வைக்க வேண்டும்.

16. கீழ்க்காணும் விஷயங்கள் காரணமாக வாக்குச் சீட்டுகள் செல்லாமல் போய்விடும்.

(அ) X குறி யிடப்படாத வாக்குச் சீட்டுகள் ;

(ஆ) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களுக்கு X குறியிடப்பட்டுள்ளவை. அல்லது எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்களிக்கப்பட்டிருக்கிறது என்ற சந்தேகம் தோன்றும்படி X குறியிடப்பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகள்.

(இ) ஒரு அபேட்சகரின் பெயருக்கு எதிரில் X குறியும் மற்றும் ஏதாவது ஒரு குறியும் இடப்பட்டுள்ள வாக்குச் சீட்டுகள்.

(ஈ) வாக்கைப் பதிவு செய்த அங்கத்தினர் இன்னார் என்று கண்டுபிடிக்கும் வகையில் அடையாளம் காணப்படும் வாக்குச் சீட்டுகள்.

17. (1) இரண்டு அபேட்சகர்கள் போட்டியிட்டிருந் தால், அதிகப்படியான வாக்குகளை எந்த அபேட்சகர் பெற் றிருக்கிறாரோ அவரை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும். இரண்டு அபேட்சகர்களுக்கும் சமமான எண்ணிக்கையுள்ள வாக்குகள் கிடைத்திருந்தால், அங்கத் தினர்களின் முன்னிலையில் கூட்டத் தலைவர், சீட்டு குலுக்கிப் போட்டு, தேர்ந்தெடுக்க வேண்டிய அபேட்சகரைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

(2) மூன்று அபேட்சகர்கள் போட்டியிட்டு அவர்களில் ஒருவர் பாதிக்கு மேற்பட்ட வாக்குகளைப் பெற்றிருந்தால் அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும். ஒருவருக்குமே பாதிக்கு மேற்பட்ட வாக்குகள் கிடைக்க வில்லையானால் மிகக் குறைந்த வாக்குகள் பெற்ற அபேட் சகரை விட்டுவிட்டு, இரண்டாம் முறை வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும். அவர்கள் இருவரும் சமமான வாக்குகள் பெற் றிருந்தால், அங்கத்தினர்களின் முன்னிலையில் கூட்டத் தலைவர் சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு பார்த்து தேர்ந்தெடுக் கப்பட வேண்டிய அபேட்சகரைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். இரண்டாவது வாக்கெடுப்பானது மேலே சொல்லியுள்ள (1) துணை விதியின்படி நடத்தப்பட வேண்டும். வாக் கெடுப்பு முடிவையும் மேலே சொல்லியுள்ள விதிப்படி அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(3) மூன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்கள் போட்டி இட்டு, அவர்களில் ஒருவர் பாதிக்கு மேற்பட்ட வாக்குகளைப் பெற்றிருந்தால் முறைப்படி அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும். அபேட்சகர்களில் யாருமே பாதிக்கு மேற்பட்ட வாக்குகளை பெறாவிடில், மிக அதிகமான வாக்கு களைப் பெற்றுள்ள அபேட்சகரையும் அவருக்கு அடுத்தபடி அதிகமான வாக்குகளைப் பெற்றுள்ள அபேட்சகரையும் வைத்துக்கொண்டு மற்றவர்களை விட்டுவிட வேண்டும். இப்பொழுது இரண்டாவது வாக்கெடுப்பை நடத்த வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்கள் சமமான எண்ணிக்கையுள்ள வாக்குகளைப் பெற்றிருந்து அவர்களில்

யார் இரண்டாவது அதிகப்படியான வாக்குகளைப் பெற்றுள்ளார் என்பதை தீர்மானிக்க வேண்டுமானால், கூட்டத் தலைவர் அங்கத்தினர்களின் முன்னிலையில் சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு பார்த்து முதலில் யாருடைய பெயர் வருகிறதோ அந்த அபேட்சகரே இரண்டாவதாக அதிகப்படியான வாக்குகளைப் பெற்றிருப்பதாகக் கொள்ள வேண்டும். இரண்டாவது வாக்கெடுப்பை நடத்துவது, அதன் முடிவை அறிவிப்பது முதலியவற்றை மேற் சொல்லிய (1) துணை விதியின்படி நடத்த வேண்டும்.

18. கூட்டம் முடிந்த பின்னர் உடனடியாக தலைவர் கீழ்க் கண்டவற்றைச் செய்ய வேண்டும்.

(அ) கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் பற்றிய குறிப்பு ஒன்றை தயாரித்து அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். அதில் திருத்தங்கள் செய்திருந்தால் ஒவ்வொரு திருத்தத்தின் அடியிலும் அவர் தம்முடைய சுருக்க கையொப்ப மிட வேண்டும். மேலும், கூட்டத்திற்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர் யாரேனும் மேற்படி குறிப்பில் தாமும் கையொப்பமிட விரும்பினால் அவரை அனுமதிக்க வேண்டும்.

(ஆ) தேர்தல் முடிவுபற்றிய அறிக்கையை இன்ஸ்பெக்டருக்கும் அரசாங்கம் பொது அல்லது விசேஷ உத்திரவினால் தீர்மானிக்கக் கூடிய இதர அதிகாரி அல்லது அதிகார சபைக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

(இ) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலய அறிவிப்பு பலகையில் ஓர் அறிவிப்பை வெளியிட வேண்டும். அந்த அறிவிப்பில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள தலைவர், துணைத் தலைவர் பெயர் குறிப்பிட வேண்டும்; மேலும் கூட்டத் தலைவர் அதில் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். அதோடு, அரசாங்கம் பொது அல்லது விசேஷ உத்திரவு மூலம் தீர்மானிக்கக் கூடிய முறையில் விளம்பரம் ஒன்றையும் வெளியிட வேண்டும்.

19. (1) பிறகு, கூட்டத் தலைவர், வாக்குச் சீட்டுகளை எல்லாம் தனியாகக் கட்டி, உறையினுள் போட்டு அதில் முத்திரையிட வேண்டும். அதில் உள்ள சீட்டுகளைப் பற்றிய விவரங்களையும், அது எந்தத் தேர்தல் பற்றியது, எந்தத் தேதியில் நடந்தது, என்பதைக் குறித்து வைக்க வேண்டும்.

(2) மேற்படி உறைகளை, தேர்தல் நீதிமன்றம் அல்லது இதர தகுந்த நீதி மன்றம் உத்திரவிட்டால் அன்றி திறக்கவோ, அந்தச் சீட்டுகளைப் பார்க்கவோ, கொண்டு வந்து காட்டவோ கூடாது.

(3) மேற்படி உறைகளை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலயத்தில் ஒரு வருஷ காலத்துக்கு பத்திர மாக வைத்திருக்க வேண்டும். அதன்பிறகு, தகுந்த நீதி மன்றம் மற்ற விதமாக உத்திரவிட்டாலன்றி மற்றபடி அவற்றை அழித்துவிட வேண்டும்.

(G. O. எண் 1611 L. A. 27-9-1960.)

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர் தேர்தல் விதிகள்

II

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துக்கு அங்கத்தினர் தேர்தலை எப்படி நடத்துவது என்ற விதிகளை அரசாங்கம் செய்துள்ளனர். அதன் முழுவிவரம் இதில் தரப்பட்டிருக்கிறது.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர் தேர்தல் விதிகள்

[1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் சட்டத்தின் [18/1958] 4-வது பிரிவில் கண்ட (1) உட் பிரிவைச்சேர்ந்த (c) பகுதியில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு தமிழ்நாடு அரசாங்கத்தினர் அடியிற்கண்ட விதிகளைச் செய்கிருர்கள்.]

[விதிகள்]

1. இந்த விதிகளிலே—

(i) 'தேர்தல் அலுவலர்' என்பது, எந்த ஒரு அபிவிருத்தி வட்டாரத்திற்கு, வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டு பொறுப்பு வகிக்கிருரோ, அத்தகைய அபிவிருத்தி வட்டாரம் விஷயமாக வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரி என்று பொருள்படும். மற்ற எல்லா விஷயங்களிலும் நிலைமைக்கு ஏற்ப தனிப்பொறுப்பு வகிக்கும் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் என்று பொருள் படும்.

(ii) 'உள் வட்டாரம்' என்பது சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தின்கீழ் ஒரு அபிவிருத்தி வட்டாரமாக வரையறுக்கப்பட்ட பகுதி என்று பொருள்படும்.

2. (1) எந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் இல்லாத ஏதாவது ஒரு உள் வட்டாரத்தில், பஞ்சாயத்து தலைவர்கள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினராக ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக நடத்தப்படும் கூட்டத்தை தேர்தல் அலுவலர் கூட்ட வேண்டும்.

(2) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கு ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு, நிச்சயிக்கப்படும் தேதிக்கு 10 தினங்களுக்குக் குறையாமல், தேர்தல் அலுவலர் 3-வது துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள விதத்தில் ஒரு அறிவிப்பைத் தயாரித்து ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் வெளியிட வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதன் மூலம் அவர்—

(அ) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கு அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுப்பதற்கு அபேட்சகர்களின் நியமனங்களை அனுப்புமாறு கேட்கலாம்;

(ஆ) அந்தப் பகுதியிலுள்ள எல்லாப் பஞ்சாயத்து தலைவர்களையும் மேற்படி அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள நேரத்திலும் முறையிலும் அந்தத் தேதியன்று கூட வேண்டும் என்று கேட்கலாம்.

(3) மேற்படி பகுதியில் உள்ள ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலும் மேற்படி அறிவிப்பின் நகல் ஒட்டி வைக்கப்பட வேண்டும். மேலும் மேற்படி பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் இருக்கும் பகுதியில் இரண்டுக்குக் குறையாத முக்கியமான இடங்களில் அந்த அறிவிப்பை ஒட்டி வைக்க வேண்டும். மேற்படி பகுதியில் தண்டோரா மூலமும் அந்த அறிவிப்பைத் தெரிவிக்கலாம்.

(4) துணை விதி (1)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள கூட்டத்திற்கு தேர்தல் அலுவலர் தலைமை வகிப்பார்.

3. ஒவ்வொரு அபேட்சகரும் எழுத்துமூலமாய் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும், நியமனச் சீட்டில், பிரேரேபிப்பவராகவும் ஆமோதிப்பவராகவும் இரண்டு பஞ்சாயத்து தலைவர்கள் கையொப்பம் இடவேண்டும். பிரேரேபிப்பவர், ஒரு அபேட்சகரின் பெயரை பிரேரேபிக்கும்போது ஒரு உறுதிமொழியை தேர்தல் அலுவலருக்குக் கொடுக்க வேண்டும். மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட அபேட்சகர் விரும்புவதாக எழுத்து மூலம் அந்த உறுதிமொழியில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். அதில் அபேட்சகரும், பிரேரேபிப்பவரும் ஆமோதிப்பவரும் கையொப்பமிட வேண்டும்.

4. தேர்தல் அலுவலர் தாமாகவே அல்லது கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கும் பஞ்சாயத்து தலைவர்களில் யாராவது ஒருவர் ஆட்சேபித்தால் கீழ்க்கண்ட காரணங்கள் ஏதாவது ஒன்றினால் அபேட்சகரின் நியமனத்தை நிராகரிக்கலாம்:—

(i) அந்த அபேட்சகரானவர் ஒரு கிராமத் தலைவர், கர்ணம், அல்லது கிராம ஊழியர், அல்லது மாநில அல்லது மத்திய அரசாங்க அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், நகரசபை அல்லது சென்னைக்

கார்ப்பொரேஷன் இவற்றைச் சேர்ந்த ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ?

(ii) இந்தியன் பினலகோட சட்டத்தின் IX A அத்தியாயத்தின் கீழ் அல்லது தேர்தல் ரகசியங்களை மீறுவது சம்பந்தமான ஏதாவது ஒரு சட்டம் அல்லது விதியின் கீழ் தண்டிக்கப்பட்டிருந்து அவர் தண்டனை அடைந்த தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் முடியவில்லை.

(iii) அபேட்சகர்—

(அ) சித்த சுவாதீனமில்லாதவராக, செவிட்டு ஊமையாக இருக்கிறார்; அல்லது பெருவியாதியால் அவதிப்படுகிறார்;

(ஆ) இன்ஸால்வென்ஸி மனுவை விண்ணப்பித்துக் கொண்டுள்ளார். அல்லது அந்த நிலையிலிருந்து அவர் விடுபட வில்லை;

(இ) உள் வட்டாரத்தில் கிராமத்தின் அல்லது நகரத்தின் ஏதாவது ஒரு பகுதிக்கு விசாரணை அதிகாரம் வகித்து 1898-ம் ஆண்டு குற்ற இயல் நடைமுறை சட்டத்தின் கீழ் அவர் ஒரு கௌரவ மாஜிஸ்ட்ரேட்டாக இருக்கிறார்;

5. தேர்தல் அலுவலர், எந்த அபேட்சர்களுடைய நியமனங்களை ஒப்புக் கொண்டுள்ளாரோ அவர்களது பெயர்களைப் படித்துக் காட்ட வேண்டும். அந்த அபேட்சகர்கள் விஷயமாகக் கீழ்க்காணும் பிரிவுகள் பயன்படும்.

6. ஒரே ஒரு அபேட்சகர் மட்டும் நியமனச் சீட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால், வாக்குச் சீட்டு எதுவும் கிடையாது. அந்த அபேட்சகர், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினராக முறையாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக தேர்தல் அலுவலர் அறிவிப்பார்.

7. ஒருவருக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்கள் இருந்தால், கூட்டத்துக்கு வந்திருந்த பஞ்சாயத்து தலைவர்களின் வாக்குகள், [இதில், பின்னர், இவர்கள் "வாக்காளர்கள்" எனக் குறிப்பிடப் படுவர்] கீழ்க்காணும் விதிகளில் கண்டுள்ள முறையில் வாக்கெடுப்பு எடுக்கப்பட வேண்டும்.

8. கூட்டம் நடக்கும் இடத்தில் வாக்காளர்கள், யாருக்கும் தெரியாமல் வாக்குகளைப் போடுவதற்காக வாக்

கெடுப்பு அறையை தேர்தல் அலுவலர் ஏற்படுத்த வேண்டும். மேலும், வாக்குச் சீட்டுகளைப் பெறுவதற்காக தம் முன் ஒரு வாக்குப்பெட்டியை அவர் வைக்க வேண்டும். வாக்குச் சீட்டுகளை அந்த வாக்குப் பெட்டியில் போட்டால், அந்தப் பெட்டியை திறந்தால் அல்லது பூட்டைத் திறந்தால் அன்றி, வாக்குச் சீட்டுகளை வெளியே எடுக்க முடியாதபடி அந்த வாக்குப் பெட்டி அமைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

9. தேர்தல் அலுவலர், வாக்கெடுப்பு நடப்பதற்கு முன்பு உடனடியாக, வந்திருக்கும் வாக்காளர்களுக்கு வாக்குப்பெட்டியைத் திறந்து காட்ட வேண்டும். அப்போது வாக்குப்பெட்டிகள் காலியாக உள்ளதை அவர்கள் அறிவார்கள். பிறகு அவர், வாக்குப் பெட்டியைப் பூட்டி முத்திரையிடுவார். முத்திரையை உடைக்காமல் பெட்டியை திறக்க முடியாது.

10. வாக்களிக்க விரும்பும் ஒவ்வொரு வாககாளருககும ஒரு வாக்குச் சீட்டு கொடுக்கப்படும். கீழ்க்காணும் நமூனைப் படி ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் அபேட்சகர்களின் பெயர்கள் தெளிவாக அதில் எழுதப்பட்டிருக்கும்.

வாக்குச் சீட்டு

...........மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம்.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினராக தேர்ந் தெடுக்கப்பட முறைப்படி நியமனம் செய்யப்பட்ட அபேட் சகர்களின் பெயர்கள் :

அ...

ஆ...

இ...

ஈ...

தேர்தல் அலுவலா.

வாக்குச் சீட்டை வாக்காளர்களிடம் கொடுப்பதற்கு முன் தேர்தல் அலுவலர் அதில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

11. வாக்காளர் வாக்குச் சீட்டைப் பெற்றவுடன் வாக்களிப்பதற்காக, அறைக்குள் சென்று, தாம் வாக்களிக்க விரும்பும் அபேட்சகரின் பெயருக்கு எதிரில் வாக்குச் சீட்டில் 'X' என்னும் குறியைப் போட வேண்டும். வாக்கெடுப்பு அறையைவிட்டு வருமுன்னர் வாக்குச் சீட்டை மடித்து, தேர்தல் அலுவலரின் முன்னுள்ள வாக்குப் பெட்டியில் போட வேண்டும்.

12. வாக்களிப்பது ரகசியமான முறையில் நடைபெறுவதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை தேர்தல் அலுவலர் செய்ய வேண்டும். ஏற்கனவே வாக்களித்தவர்கள், அடுத்து வாக்களிக்கப் போகிறவர்களிடம் அணுகாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

13. (1) எழுத்தறிவு இல்லாமையாலோ அல்லது உடல் நிலை காரணமாகவோ ஒரு வாக்காளர், வாக்குச் சீட்டைப் படித்து அதில் குறியிட இயலாமல் தமக்கு உதவி கோரி விண்ணப்பித்துக் கொண்டால், வாக்காளரின் விருப்பத்திற்கேற்ப தேர்தல் அலுவலர், வாக்குச் சீட்டில் பதிவு செய்து, வெளியில் தெரியாமல் அதை மடிக்க வேண்டும்.

(2) பின்னர், வாக்காளர் தாமாகவோ அல்லது தேர்தல் அலுவலரின் உதவியுடனோ வாக்குச் சீட்டை வாக்குப் பெட்டியில் போட வேண்டும்.

(3) இந்த விதியின்படி, செயலாற்றும்போது தேர்தல் அலுவலர் கூடியமட்டில் ரகசியமாகப் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். அம்மாதிரியான விஷயம் ஒவ்வொன்றிற்கும் சிறு குறிப்பு ஒன்று எழுதி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். ஆனால், அதில் எந்த முறையில் யாருக்கு வாக்கு அளிக்கப்பட்டது என்பதை குறிப்பிடக்கூடாது.

14. வாக்காளர்கள், வாக்களித்த பின்னர், வந்திருக்கும் வாக்காளர்கள் முன்னிலையில் தேர்தல் அலுவலர் வாக்குப்பெட்டியை திறந்து, அதிலிருந்து வாக்குச் சீட்டுகளை எடுத்து, ஒவ்வொரு அபேட்சகருக்கும் கிடைத்த வாக்குகளின் எண்ணிக்கையை பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

15. வாக்குச் சீட்டில்—

(அ) 'X' என்னும் குறி இல்லாவிட்டால் அது செல்லாது.

(ஆ) ஒரு அபேட்சகருக்கு மேற்பட்ட பெயர்களுக்கு எதிரில் 'X' குறி போட்டிருந்தால் அல்லது எந்த அபேட்ச

கரின் பெயருக்கு எதிரில் அது போடப்பட்டது என்று சந்தேகம் எழக்கூடிய விதத்தில் அது இருந்தால், அந்த வாக்குச் சீட்டு செல்லாது.

(இ) ஒரு அபேட்சகரின் பெயருக்கு எதிரில் 'X' குறியும் வேறு ஏதாவது ஒரு குறியும் போடப்பட்டிருந்தால் அது செல்லாது

(ஈ) வாக்காளரை இன்னுர் என்று அடையாளம் தெரிந்து கொள்ளும் வகையில் ஏதாவது ஒரு குறி, வாக்குச் சீட்டில் போடப்பட்டிருந்தால் அது செல்லாது.

16. பெரும்பான்மையான வாக்குகள் பெறும் அபேட்சகர் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்படும். இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களின் வாக்குகள் சமமாக இருந்து, அதில் யாருக்கு ஒரு வாக்கு அதிகமாக கிடைத்தால், அவர் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப் படுவார் என்று இருந்தால் தேர்தல் அலுவலர் வாக்காளர்கள் முன்பு சீட்டுக் குலுக்கிப் போட்டு யாருக்கு அதிகப்படியான வாக்கு கிடைக்கும் என்பதை தீர்மானிப்பார்.

17. கூட்டம் முடிவடைந்த பிறகு, தேர்தல் அலுவலர், கூட்ட நடவடிக்கைகள் பற்றிய குறிப்பு ஒன்றை தயாரித்து அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். அதில் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு திருத்தத்துக்கும் அவர் சுருக்க கையொப்பமிட வேண்டும். யாரேனும் ஒரு வாக்காளர், அந்தக் குறிப்பில் தாம் கையொப்பமிட விரும்பினுல் அதற்கு தேர்தல் அலுவலர் அனுமதிக்கலாம். மேலும் அதன் நகல் ஒன்றை மாவட்ட கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

[G. O. No. 1996. L. A. 27—11—1959]

பஞ்சாயத்துச் சட்டம்

12

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை அப்படியே தமிழில் தரப்பட்டிருக்கிறது. அவ்வப்போது அரசாங்கத்தால் இன்றுவரை செய்யப்பட்டுள்ள திருத்தங்களும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. பொது மக்கள் நடைமுறையில் உபயோகிக்கும் சொற்களையும் எளிதில் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய சொற்களையும் இதில் உபயோகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

சென்னை, பஞ்சாயத்துகளின் சட்டம்
(The Madras Panchayats Act, 1958]
[Madras Act XXXV of 1958]

முதல் பகுதி

1. சுருக்கமான பெயர்—அமுலுக்கு வரும் பகுதிகள்—ஆரம்பம்:—

(1) இந்தச் சட்டமானது '1958-ம் வருஷத்திய சென்னை ராஜ்ய பஞ்சாயத்துகளின் சட்டம்' என்று வழங்கப்படும்.

(2) சென்னை நகரம், 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை முனிசிபாலிட்டிகளின் சட்டப்படி நிர்வகிக்கப்படும் முனிசிபாலிட்டிகள், 1924-ம் வருஷத்திய கண்டோன்மெண்டுகள் சட்டத்தின்படி நிர்வகிக்கப்படும் கண்டோன்மெண்டுகள், 1940-ம் வருஷத்திய மேட்டூர் டவுன்ஷிப் சட்டத்தின்படி நிர்வகிக்கப்படும் மேட்டூர் நகரம், 1954-ம் வருஷத்திய குற்றால டவுன்ஷிப் சட்டத்தின்படி நிர்வகிக்கப்படும் குற்றால நகர், 1954-ம் வருஷத்திய பவானி சாகர் டவுன்ஷிப் சட்டத்தின்படி நிர்வகிக்கப்படும் பவானி சாகர் ஆகிய இந்த இடங்கள் நீங்கலாக மற்ற எல்லாப் பகுதிகளிலும் இந்தச் சட்டம் அமுலுக்கு வரும்.

(3) இந்தப் பிரிவும் 196-வது பிரிவும் உடனடியாக அமுலுக்கு வரும். மற்றப் பிரிவுகளை எல்லாம் 1961-ம் வருஷம் அக்டோபர் மாதம் 2-ந் தேதிக்கு அப்பால் போகாத ஒரு தேதியை அரசாங்கம் குறிப்பிட்டு, அதை விளம்பரப் படுத்தி அவ்விதம் குறிப்பிடப்பட்ட தேதி முதல் அமுலுக்குக் கொண்டு வரும். இந்தச் சட்டத்தின் வெவ்வேறு ஷரத்துக்களுக்கும் வெவ்வேறு இடங்களுக்கும் வெவ்வேறு தேதிகளை நிர்ணயம் செய்யலாம்.

2. விளக்கம்: இந்தச் சட்டத்திலே காணப்படும் சொற்கள் சிலவற்றிற்கு அர்த்தம் இதுதான் என்று திட்ட வட்டமாக வரையறுத்துக் கூறப்படுகிறது. சட்டத்திலே வேறு வகையாகக் குறிப்பிடாத வரையில், கீழ்க்காணப் படும் சொற்களுக்கு அர்த்தம் வருமாறு:

(1) 'கட்டிடம்' என்பது வீடு; வீட்டைச்சார்ந்த வெளிப்புற வீடு, கூடாரம், லாயம், கக்கூஸ், கொட்டகை, குடிசை, சுவர் (எட்டு அடி உயரத்துக்கு மேற்படாத எல்லைச் சுவர் நீங்கலாக) முதலிய எல்லாவற்றையும் குறிக்கும். செங்கல், மண், மரம், உலோகம் அல்லது வேறு எந்தப் பொருளைக் கொண்டு கட்டப்பட்டிருந்தாலும் சரியே, அது கட்டிடம்தான்.

(2) 'தற்செயலாக ஏற்படும் காலி ஸ்தானம்' என்றால், முறைப்படி முடிய வேண்டிய காலவரைக்கு முன்னதாகவே ஏற்படும் காலி ஸ்தானம் என்று பொருள். 'தற்செயலான தேர்தல்' என்பது தற்செயலாக ஏற்படும் காலி ஸ்தானத்துக்கு நடைபெறும் தேர்தலையே குறிக்கும்.

(3) 'சேர்மன்' என்றால்; பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் தலைவர் என்பதைக் குறிக்கும்.

(4) 'கலெக்டர்' என்றால் பிரஸ்தாப ரெவின்யு ஜில்லாவின் கலெக்டரைக் குறிக்கும்.

(5) 'கமிஷனர்' என்றால் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரைக் குறிக்கும்.

(6) கம்பெனி என்பது 1956-ம் வருஷத்திய கம்பெனிகளின் சட்டத்திற்கு உட்பட்ட ஒரு கம்பெனியையே குறிக்கும். (மத்திய அரசாங்க சட்டம் 1, 1956). மேற்படி சட்டத்தின் 591-வது பிரிவுக்கு உட்பட்ட ஓர் அந்நியக் கம்பெனியும் இதனுள் அடங்கும்.

(7) 'ஜில்லா' என்பது 1958-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா அபிவிருத்தி கவுன்ஸில்களின் சட்டம் 3-வது பிரிவின் 1-வது உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு ரெவின்யூ ஜில்லாவைக் குறிக்கும். அதே சட்டத்தின் 3-வது உட்பிரிவுப்படி வெளியிடப்பட்ட அறிக்கையை ஒட்டி திருத்தப்பட்ட முறையில் 2-வது உட்பிரிவின்படி அமைக்கப்பட்ட ஜில்லாவும் இதில் அடங்கும்.

(8) 'ஜில்லா அபிவிருத்தி கவுன்ஸில்' என்பது 1958-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா அபிவிருத்தி கவுன்ஸில் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட, ஜில்லா அபிவிருத்தி கவுன்ஸில்களையே குறிக்கும். [இதை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ்ன்றும் கூறலாம்.]

(9) 'தேர்தல் அதிகாரி' என்பவர் தேர்தலை நடத்துவதற்கு என நியமிக்கப்பெறும் ஒருவராவர். இவர் பஞ்சாயத்துத் தலைவராகவோ, துணைத் தலைவராகவோ, அங்கத்தினராகவோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ அங்கத்தினராகவோ இருத்தலாகாது.

(10) 'நிர்வாக அதிகாரி' என்றால் பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் பொறுப்புள்ள நிர்வாக உத்தியோகஸ்தரைக் குறிக்கும். நிர்வாக உத்தியோகஸ்தர் இல்லாத கிராமப் பஞ்சாயத்துகளில் அதன் தலைவரைக் குறிக்கும். ஏன் என்றால், அத்தலைவரே அப்பொறுப்பை ஏற்றிருக்கிறார்.

(11) 'நிர்வாக உத்தியோகஸ்தர்' என்பது பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரியையே குறிக்கும்.

(12) 'அரசாங்கம்' என்றால் ராஜ்ய சர்க்கார்; அதாவது ராஜ்ய அரசாங்கம்.

(13) 'வீடு' என்பது பொதுவழியில் உள்ளதும், பிரதான வாசல்கொண்டதும், மனிதர்கள் வசிக்கவோ, இருக்கவோ தகுதி யுடையதும் ஆகிய ஒரு கட்டிடத்தைக் குறிக்கும், கடை, தொழில் செய்யுமிடம், கிடங்கு, மோட்டார் அல்லது பஸ்களை நிறுத்தி வைக்கும் இடம் இவை எல்லாம் இதனுள் அடங்கும்.

(14) 'குடிசை' என்பது, பெரும்பாலும் மரம், மண், இலைகள், வைக்கோல், கீற்று இவற்றால் ஆன எந்தக் கட்டிடத்தையும் குறிக்கும். வேறு எவ்விதமான தற்காலிகக் கட்டிடங்களையும் இந்தச் சட்டப்படி குடிசை என்று பஞ்சாயத்து அறிவிப்புச் செய்யலாம்.

(15) 'இன்ஸ்பெக்டர்' என்பவர், இந்தச் சட்டப்படி உள்ள அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் நிறைவேற்றுவதற்காக அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்படும் அதிகாரியாவர்.

(16) 'கக்கூஸ்' என்பது மல ஜலம் கழிக்கும் இடம். சிறுநீர் கழிக்கும் இடமும் இதனுள் அடங்கும்.

(17) 'அங்கத்தினர்' என்பவர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்; அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினராகவும் இருக்கலாம். கூட்டு அங்கத்தினர்களும் [Co-opted] இதில் சேர்ந்தவர்கள்.

(18) 'சாதாரண காலி ஸ்தானம்' என்பது முறைப்படி காலவரையுடன் முடிந்து காலியாக இருக்கும் ஸ்தானமாகும்.

(19) 'சாதாரண தேர்தல்' என்பது அவ்விதம் காலியான ஸ்தானத்திற்கு நடைபெறும் தேர்தல் என்பதாகும்.

(a) சொந்தக்காரர் என்பவர் ஓர் உடைமையின் வாடகையையோ, லாபத்தையோ தமக்காக வசூல் செய்து கொள்ளும் உரிமை உள்ளவர்; வேறொருவருக்காக ஏஜண்டாக இருந்தாலும் சரி, நிர்வாகியாக இருந்தாலும் சரி, கார்டியனாக இருந்தாலும் சரி, அவரும் சொந்தக்காரரே, மத சம்மந்தமான சொத்துக்கள், தர்ம ஸ்தாபன சொத்துக்கள் ஆகிய வற்றிற்கான டிரஸ்டிகளும் இதில் அடங்குவர்.

(b) மாடு, குதிரை போன்ற பிராணிகளின் சொந்தக்காரர் என்றால் அவற்றை வைத்துக் கொண்டிருப்பவர் என்று பொருள். மாட்டு வண்டியின் சொந்தக்காரர், குதிரை வண்டியின் சொந்தக்காரர் என்றால் மேற்படி வண்டிகளை வைத்திருப்பவர் என்று பொருள்

(20) 'பஞ்சாயத்து' என்பது ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்தின் நிர்வாகத்திற்காக இந்தச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்படும் சபையைக் குறிக்கும்.

(21) 'பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி' என்பது இவ்வாறு குறிக்கப்பட்டு, அரசாங்கத்தாரால் அப்போதைக்கப்போது அறிவிக்கப்படும் தொகுதியாகும்.

(22) 'பஞ்சாயத்துப் பட்டணம்' [இதை நகரப் பஞ்சாயத்து என்றும் சொல்லலாம்] என்பது இவ்வாறு வரையறுக்கப்பட்டதொரு பஞ்சாயத்துப் பட்டணத்தின் அதிகாரத்துக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தையே குறிக்கும்.

(23) 'பஞ்சாயத்து யூனியன் என்பது இந்த சட்டத்தின்படி இவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்ட பகுதியையே குறிக்கும்.

(24) 'பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்' என்பது பஞ்சாயத்து யூனியனை நிர்வகிப்பதற்காக இந்த சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட சபையைக் குறிக்கும்.

(25) 'பஞ்சாயத்து கிராமம்' என்பது ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்தின் அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட பகுதியாகும்.

(26) 'தலைவர்' என்பது பஞ்சாயத்துத் தலைவரைக் குறிக்கும்.

(27) 'தனிப்பட்ட ரஸ்தா' என்பது, பொது ரஸ்தா அல்லாத தெரு; ரஸ்தா; சதுக்கம்; திறந்த வெளி; சந்து; நடைபாதை, குதிரைச் சவாரிப் பாதை; இவ்வளவையும் குறிக்கும். ஆனால், ஒரு பங்களாவின் சொந்தக்காரர் தமது பங்களாவுக்குள் போக வரவோ, சவுகரியமாக உபயோகித்துக்கொள்ளவோ ஒரு ரஸ்தா அமைத்துக் கொண்டால், அது தனிப்பட்ட ரஸ்தா என்ற குறிப்பில் அடங்காது.

(28) 'பொது ரஸ்தா' என்பது பொதுமக்கள் உபயோகிக்க உரிமையுள்ள தெரு; ரஸ்தா; சதுக்கம்; திறந்த வெளி; சந்து; பாதை; குதிரைச் சவாரிப் பாதை இவ்வளவையும் குறிக்கும்.

(a) பொதுமக்களின் உபயோகத்திற்காக கட்டப்பட்டுள்ள ஒரு பாலம்; பாலத்தின்மீது போகும் வழி; மேடான பாதை;

(b) அதனுடன் சேர்ந்த ஒற்றை அடிப்பாதை;

(c) மேற்கண்டவற்றுடன் சாக்கடைக்கால்; இவற்றின் இருமருங்கிலும் உள்ள இடை நிலம், இவ்வளவும் பொது ரஸ்தாவில் அடங்கும். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட இடை நிலமானது, தனி நபருக்குச் சொந்தமாயினும் சரி; ராஜ்ய அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமானாலும் சரி; மத்திய அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமானாலும் சரி, அது பொது ரஸ்தாவேயாகும்.

(29) ஒருவர் ஒரு வீட்டில் வசிப்பவராக எப்போது கருதப்படுவார் என்றால், அவர் அந்த வீட்டின் ஓர் அறையைச் சில சமயங்களில் தூங்குவதற்கு உபயோகித்தாலும் போதும். அந்த வீட்டுக்கு அவர் அடிக்கடி வராமல் இருக்கலாம். ஆனால், எந்த சமயத்திலும் திரும்பிவரும் எண்ணத்துடன் இருந்தால் போதும். அவர் அந்த வீட்டில் வசிப்பவராகவே கருதப்படுவார். எனவே, அவர் அந்த வீட்டுக்கு அடிக்கடி வருவதில்லை என்ற காரணத்தினால், அவர் அந்த வீட்டில் வசிப்பதில்லை என்று முடிவு செய்துவிடக் கூடாது. அவருக்கு வேறு ஒரு வீடு இருக்கலாம். இருந்தாலும் முன் குறிப்பிட்ட இடத்தை அவர் அடியோடு விட்டுவிடாத வரையில் அந்த வீட்டிலும் அவர் வசிப்பவராகவே கருதப்படுவார்.

(30) 'ரெவின்யூ ஜில்லா' என்பது ரெவின்யூ நிர்வாகத்திற்காக ஒரு ஜில்லா கலெக்டரின் அதிகாரத்துக்கு உட்பட்டிருக்கும் பகுதியைக் குறிக்கும்.

எனினும் கீழ்க்கண்ட பகுதிகள் இந்த விளக்கத்தில் அடங்கா :—

(a) செயிண்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை; அதைச் சுற்றிலும் உள்ள சரிவான பூமி; சென்னை நகரம்.

(b) 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிட்டிகள் சட்டப்படி [Madras Act V of 1920] அமைக்கப் பட்ட முனிசிபாலிட்டிகள்.

(c) 1924-ம் வருஷத்திய கண்டோன்மெண்டுகள் சட்டப்படி [Central Act II of 1924] அமைக்கப்பட்ட கண்டோன்மெண்டுகள்.

(31) 'ஷெட்யூல்டு வகுப்புகள்' என்பவை, இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தில் எவற்றைக் குறிப்பிடுகின்றனவோ அவற்றையே இங்கும் குறிப்பிடும்.

(31-A) 'ஷெட்யூல்டு பழங்குடிகள்' என்பது, இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தில் எவற்றைக் குறிப்பிடுகின்றனவோ அவற்றையே இங்கும் குறிப்பிடும்.

(32) 'பட்டணம்' என்பது 3-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 1-வது உட்பிரிவுப்படி அறிவிக்கப்பட்டு, பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்டிருக்கும் பகுதியாகும்.

(33) 'பட்டணப் பஞ்சாயத்து என்பது 9-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 1-வது உட்பிரிவின்படி அறிவிக்கப் பட்டதும், பட்டணப் பஞ்சாயத்து என்று வகுக்கப் பட்டதுமான பகுதியாகும்.

(34) 'ஒதுக்கப்படாத காடு' என்பது [Unreserved forest] 1882-ம் வருஷத்திய காட்டுச் சட்டத்தின்படி குறிப்பிடப்படாத ஒரு காடாகும். அரசாங்கத்தின் வசமுள்ள ஒதுக்கப்படாத நிலங்களும் இதில் அடங்கும்.

(35) 'கிராமம்' என்பது 3-வது பிரிவின் 1-வது உட்பிரிவுப்படி பஞ்சாயத்துக் கிராமம் என்று அறிவிக்கப்பட்ட பகுதியைக் குறிக்கும். ரெவின்யூ கிராமம் என்பது அரசாங்கத்தின் ரெவின்யூ கணக்குகளில் ரெவின்யூ கிராமம் என்று ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பகுதியையே குறிக்கும். ஆனால், கீழ்க்கண்ட பதில்கள் இந்த விளக்கத்தில் அடங்கமாட்டா:—

(a) செயிண்ட் ஜார்ஜ்கோட்டை, அதைச் சுற்றிலும் உள்ள நிலச்சரிவு; சென்னை நகரம்.

(b) 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை முனிசிபாலிட்டிகளின் சட்டப்படி அமைந்த முனிசிபாலிட்டிகள்.

(c) 1924-ம் வருஷத்திய கண்டோன்மெண்டுகள சட்டத்தின்படி அமைந்த கண்டோன்மெண்டுகள். மேலும்,

(d) 1940-ம் வருஷத்திய மேட்டூர் நகர அமைப்புச் சட்டம், 1954-ம் வருஷத்திய குற்ருல நகர அமைப்புச் சட்டம், 1954-ம் வருஷத்திய பவானி சாகர் நகர அமைப்புச் சட்டம் இவற்றின்படி அமைந்த நகரங்கள்.

(36) 'நீர்க்கால்' என்பது ஆறு அல்லது ஓடை; இயற்கையாகவோ செயற்கையாகவோ அமைந்த எந்த நீரோடையும் இதில் அடங்கும்.

(37) 'வருஷம்' என்பது அரசாங்கத்தின் நிதி வருஷத்தையே குறிக்கும். [அதாவது: ஏப்ரல் தொடங்கி மார்ச் வரை.]

இரண்டாவது பகுதி

பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் அமைப்பும் நிர்வாகமும்

3. பஞ்சாயத்துக் கிராமங்கள், பஞ்சாயத்துப் பட்டணங்கள் ஆகியவற்றை அமைத்தல்.

(1) இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம்,

(a) ஐயாயிரத்துக்குக் குறையாத ஜனத்தொகை கொண்டதும், பத்தாயிரம் ரூபாய்க்குக் குறையாத வருஷ வருமானம் உள்ளதும் ஆகிய ஒவ்வொரு ரெவின்யூ கிராமத்தையோ அல்லது கிராமங்களையோ அல்லது தகுதி வாய்ந்த ரெவின்யூ கிராமத்தின் பகுதியையோ, அல்லது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ரெவின்யூ கிராமங்களின் தொடர்ச்சியான பகுதிகளையோ கொண்ட ஒவ்வொரு வட்டாரத்தையும் பட்டணப் பஞ்சாயத்து என்று தரப்படுத்தி அறிவிப்புச் செய்ய வேண்டும்.

(b) ஐநூறுக்குக் குறையாத ஜனத்தொகை கொண்ட ரெவின்யூ கிராமம் ஒவ்வொன்றையும் கிராமப் பஞ்சாயத்து என்று தரப்படுத்தி விளம்பரம் செய்ய வேண்டும். இரண்டு ரெவின்யூ கிராமங்களைச் சேர்த்து ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்தாகவும் அமைக்கலாம்;

(c) இவ்விதம் அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்துக் கிராமம் அல்லது பஞ்சாயத்துப் பட்டணத்தின் பெயரை தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) (a) இன்ஸ்பெக்டர் இவ்விதம் அறிவிப்பு செய்த பிறகு, ஒரு பஞ்சாயத்துக் கிராமத்தில் இருந்தோ அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்துப் பட்டணத்திலிருந்தோ ஏதாவது ஒரு பகுதியை விலக்க வேண்டுமானுல் அவர் விலக்கலாம்: ஆனுல், அவ்வாறு விலக்கிய பிறகு, உள்ள ஜனத்தொகை ஐநூறுக்கு குறைவாக இருக்கக் கூடாது.

(b) அப்படி விலக்கப்பட்ட பகுதியானது உட்பிரிவு (a)ன் படி ஐநூறுக்குக் குறையாதபடி ஜனத்தொகை கொண்டதாக இருந்தால், அதை இன்ஸ்பெக்டர், உட்பிரிவு (1)ன் படி ஒரு பஞ்சாயத்துக் கிராமம் என்ருே அல்லது பஞ்சாயத்து பட்டணம் என்ருே குறிப்பிட்டு ஓர் அறிவிப்பு மூலம் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு விலக்கப்பட்ட பகுதியானது ஐநூறுக்குக் குறைந்த ஜனத்தொகை கொண்டதாக இருப்பின், உட்பிரிவு (c) (i)ன் கீழ் அதை அதற்கு தொடர்ச்சியாக உள்ள கிராமத்துடனே அல்லது பட்டணத்துடனே சேர்த்து அறிவிக்க வேண்டும்.

(c) இன்ஸ்பெக்டர் ஓர் அறிவிப்பு வெளியிட்டு,

(i) ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்துக்கு அருகில் உள்ள எந்தப் பகுதியையும் அந்தக் கிராமம் அல்லது பட்டணத்துடன் சேர்க்கலாம்.

(ii) உட்பிரிவு(1)ன்படி வெளியிட்ட அறிவிப்பை ரத்து செய்யலாம்; அல்லது திருத்தி அமைக்கலாம்.

(iii) குறிப்பிட்ட ஒரு கிராமத்தின் பெயரையோ அல்லது பட்டணத்தின் பெயரையோ (1)வது உட்பிரிவின்படி மாற்றி அமைக்கலாம்.

(d) இவ்வாறு, உட்பிரிவு (i) உடன்சேர்த்து உட்பிரிவு (a) அல்லது (b)ன் கீழ் அல்லது (c)ன் படி அறிவிப்பு வெளியிடுமுன், இன்ஸ்பெக்டர் இதனுல், பாதிக்கப்படும் பஞ்சாயத்துகளுக்கு அதை முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும். அதன்பின் மேற்படி பஞ்சாயத்து தெரிவிக்கும் ஆட்சேபணைகளையும், விளக்கங்களையும் கேட்டு சிந்தித்து, அதன் பிறகே முடிவெடுக்க வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (i) அல்லது (2)ன் கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதாவது ஒரு அறிவிப்பை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தோ அல்லது வரி செலுத்துபவரோ அல்லது அந்தப் பகுதியில்

வசிப்பவரோ ஆட்சேபித்து, அரசாங்கத்துக்கு குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம்.

(4) இன்ஸ்பெக்டர், கீழ்க்கண்ட விஷயங்களில் தகுதியான முறையில் உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம் :

(a) செயல்படாமல் ஸ்தம்பித்துப்போன ஒரு பஞ்சாயத்தின் சொத்தை பைசல் செய்வது பற்றியும் அதன் கடன்களை தீர்ப்பது பற்றியும்,

(b) ஒரு பஞ்சாயத்தானது ஏதாவது ஒரு பகுதியில் அதிகாரம் செலுத்துவதை நிறுத்திவிட்ட பிறகு, அப்பகுதியில் அந்த பஞ்சாயத்துக்கு உரிய சொத்தை பைசல் செய்வது பற்றியும் கடன்களை தீர்ப்பது பற்றியும், இன்ஸ்பெக்டர் தகுதியான உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம்.

அவ்விதம் உத்தரவு பிறப்பிக்கும்போது, அதில் என்ன என்ன ஷரத்துக்கள் துணையாக, சார்பாக அவசியமோ அவ்வளவையும் குறிப்பிடலாம்.

(i) ஒரு பஞ்சாயத்துக்கு சேர வேண்டிய வரி, கட்டணங்கள் முதலியவற்றை அல்லது செயல்படாமல் நின்று போன ஒரு பஞ்சாயத்திலிருந்து வர வேண்டிய வரி, கட்டணங்கள் முதலியவற்றை மேற்படி உத்தரவில் குறிப்பிடப் படுகிற அதிகாரியிடம் செலுத்த வேண்டும். மேலும்,

(ii) ஒரு பஞ்சாயத்து, செயல்படாமல் நின்றுபோன தேதியில், அது சம்பந்தமான பைசலாகாத அப்பீல்கள், விண்ணப்பங்கள் ஆகியவற்றை மேற்படி உத்தரவில் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரிகள் விசாரித்து முடிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்றும் குறிப்பிடலாம்.

4. நகர அமைப்புகள்

(1) ஒரு கிராமமோ பட்டணமோ அல்லது அவற்றின் ஒரு பகுதியோ தொழில் வளம் பெற்றதாக இருந்தாலும், தொழிலாளர் நெருங்கி வசிக்கும் இடமாக இருந்தாலும், சுக வாசஸ்தலமாக இருந்தாலும், சட்ட சபை, மேல் சபை ஆகிய இரண்டிலும் மசோதா கொண்டு வந்து நிறைவேற்றிய பிறகே அதை ஒரு நகர அமைப்பாக (டவுன்ஷிப்) என்று சர்க்கார் அறிவிக்கலாம்.

(2) அவ்வாறு அறிவிப்புச் செய்த பிறகு அரசாங்கம் டவுன்ஷிப் கமிட்டி ஒன்றை அமைக்கலாம்.

(3) மேற்படி கமிட்டிக்குப் பஞ்சாயத்தின் அதிகாரங்களை அரசாங்கம் இந்தச் சட்டத்தின்படி மாற்றலாம். மேற்படி டவுன்ஷிப் கமிட்டியானது அவற்றை நிறைவேற்றி வைக்க வேண்டும் என்பதாக அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிடலாம்.

(i) டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை ;

(ii) யார் யார் மேற்படி கமிட்டியில் அங்கத்தினர்களாகஇருக்க வேண்டும்; அவர்கள் எப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும்;

(iii) தலைவராக யார் இருக்க வேண்டும்? அவர் எப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்; அல்லது நியமனம் செய்யப் பட வேண்டுமா?

(iv) தலைவர், அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலம்;

(v) வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு கடமையை நிறைவேற்றும் முறை;

(vi) டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் நடைமுறைச் செயல்; இவை பற்றி மேற்படி அறிவிப்பில் வகை செய்யலாம்.

(4) 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிடிகள் சட்டத்தின்கீழ் உள்ள விதிகளின்படியோ அல்லது வேறு விதிகளின்படியோ சர்க்கார் பிறப்பிக்கும் எந்த உத்தரவும் மேற்படி டவுன்ஷிப் கமிட்டியைக் கட்டுப்படுத்தும் என்று அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிடலாம்.

5. சிற்சில பட்டணப் பஞ்சாயத்துப் பகுதிகளை முனிசிபாலிட்டிகளாக அமைத்தல்.

(1) இருபதாயிரம் பேருக்குக் குறையாத ஜனத்தொகையும் ஒரு லட்சம் ரூபாய்க்குக் குறையாத வருஷ வருமானமும் உள்ளதாக ஏதாவது ஒரு பட்டணப் பஞ்சாயத்து இருந்தால், அதை 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிட்டிகளின் சட்டப்படி (Madras Act V of 1920) ஒரு முனிசிபாலிட்டியாக அமைக்கும்படி அரசாங்கம் அறிக்கை வெளியிடலாம்.

ஆனால், அவ்வாறு ஓர் அறிக்கை வெளியிடுவதன் முன் சம்பந்தப்பட்ட பட்டணப் பஞ்சாயத்துக்கு பிரேரபணையை தெரிவித்து, அதற்கு ஆட்சேபணை இருந்தால் அதைச் சொல்ல தகுந்த வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும்.

(2) சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் விண்ணப்பத்தின் படி, ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் இருபதினுயிரம் மக்களுக்குக் குறைவாகவும் ஒரு லட்ச ரூபாய்க்கு அதிகமாக வருஷ வருமானமும் உள்ள ஒரு பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் அதிகார எல்லையில் உள்ள ஏதாவது ஒரு வட்டாரத்தையும் முனிஸி பாலிட்டிகளின் சட்டத்தின் பொருட்டு, அறிவிப்பில் குறிப் பிட்டுள்ள தேதியன்று ஒரு முனிஸிபாலிட்டியாகவோ அல்லது வேறு ஒரு முனிஸிபாலிட்டியுடனே சேர்த்திருக் கிறது என்று அரசாங்கம் கட்டளை பிறப்பிக்கலாம்.

சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஆட்சே பிக்குமானுல், அந்த ஆட்சேபம் தக்க காரணங்களுடன் கூடியது என்று அரசாங்கம் கருதுமானுல், அப்போது மேற்படி பட்டணப் பஞ்சாயத்தை முனிசிபாலிட்டியாக மாற்றி அமைக்கக்கூடாது.

(3) இந்தச் சட்டம் அமுலில் உள்ள பகுதியில் மேற் சொன்னவாறு ஒரு முனிசிபாலிட்டி அமைக்கப்படுமானுல்;

(a) மேற்படி பஞ்சாயத்தின் சொத்துக்கள், கடன்கள், பொறுப்புகள் முதலியன சம்பந்தமாக தகுந்த உத்தரவுகளைப் பிறப்பிக்க அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(b) மேற்குறிப்பிட்டபடி பட்டணப் பஞ்சாயத்து முனிசி பாலிட்டியாகி, அது நடைமுறைக்கு வரும் தேதியில், பதவியி லிருக்கும் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் மேற்படி புதிய முனிசிபாலிட்டிக்கு 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிட்டிகளின் சட்டப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களாகவே கருதப்படுவார்கள். ஒரு தேதி குறிப்பிட்டு, அந்தத் தேதியில் புதிய அங்கத்தினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வரையில் இவர்கள் பதவி வகிக்கலாம். அப்படி ஏதும் தேதி குறிப்பிடாவிட்டால், சாதாரணமாக இவர்களுக்கு உரிய பதவி காலம் முடியும் வரை பதவி வகிக்கலாம்.

6. 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிட்டிகளின் சட்டத்தின் பிரிவுகளையோ அதன் கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளையோ விஸ்தரித்தல்

(1) சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிட்டிகள் சம்பந்தமாக 1920-ம் ஆண்டில், சென்னை அரசாங்கம் பிறப்பித்த சட்டத்தையோ அல்லது அதன் பகுதிகளையோ தங்கள்

பகுதியிலும் அமுலுக்குக் கொண்டுவர வேண்டும் என்று ஒரு கிராமமோ, பட்டணமோ கேட்டுக்கொண்டால் அதன்படி, இன்ஸ்பெக்டர் அந்த வேண்டுகோளை நிறைவேற்றலாம். கேட்டுக் கொள்ளாவிட்டாலும் நிறைவேற்றலாம்.

(2) இவ்வாறு வெளியிடப்படும் அறிக்கையின் ஷரத்துக்கள் சம்பந்தப்பட்ட பகுதிக்குத் தக்கவாறு மாற்றி அமைக்கப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும். ஆனால், முக்கிய விஷயங்களில் எந்த விதமான மாறுதலும் செய்யக்கூடாது.

முந்திய ஷரத்தின் பொதுதன்மைக்குப் பாதகம் இல்லாமல், ஒரு முனிசிபல் கவுன்சிலுக்காவது அதன் தலைவருக்காவது, நிர்வாக அதிகாரிக்காவது அனுப்பப்படும் சகல குறிப்பீடுகளும் (References) பிரஸ்தாப பஞ்சாயத்துக்கும் அதன் தலைவருக்கும், நிர்வாக அதிகாரிக்கும் சம்பந்தப்பட்ட குறிப்பீடுகள் என்றும், முனிசிபல் கவுன்ஸிலின் தலைவர் எந்த ஒரு உத்தியோகஸ்தருக்காகிலும், ஊழியருக்காகிலும் அனுப்பும் குறிப்பீடுகள் எல்லாம் முனிசிபாலிட்டி சம்பந்தமான குறிப்பீடுகள் என்றும் கொள்ள வேண்டும். முனிசிபல் எல்லைகள் எல்லாம் கிராம, பட்டண எல்லைகள் என்றும் பொருத்தமான பொருள் கொள்ள வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன்களை அமைத்தல்

(1) (a) சமுதாய அபிவிருத்தி, தேசிய விஸ்தரிப்புத் திட்ட சேவை ஆகிய காரியங்களுக்காக என அமைந்துள்ள அபிவிருத்தி தொகுதி எதை வேண்டுமானாலும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியாக அமைக்க அரசாங்கம் விரும்பினால் அவ்விதம் அமைக்கப் போவதாக அரசாங்கம் ஒரு அறிவிப்புச் செய்யலாம்.

(b) அத்தகைய பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் பகுதி ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனை அமைக்கும்படி கூறியும் அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிடலாம்.

(2) எந்தப் பகுதி பற்றி இந்த அறிவிப்பு வெளியிடப்படுகிறதோ, அந்தப் பகுதியில் வசிக்கும் எவரும் அந்த அறிவிப்பில் காணப்படும் எதையேனும் ஆட்சேபிக்கலாம். ஆனால், அறிக்கை வெளியான ஆறு வாரத்துக்குள் அவர்கள் தங்கள் ஆட்சேபத்தை அரசாங்கத்தாருக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். அரசாங்கம் அவற்றை நன்கு ஆலோசித்தே முடிவு செய்ய வேண்டும்.

(3) அறிவிப்பு வெளியிட்டு ஆறு வாரங்கள் முடிந்தபின் அதுபற்றி எவரேனும் ஆட்சேபித்திருந்தால் அதையும் சீர்தூக்கிப் பார்த்தபின்-அரசாங்கம் மற்றும் ஓர் அறிவிப்பை வெளியிடலாம்.

(a) அந்த அறிவிப்பிலே மேற்படி பகுதியை, ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் பகுதி என்று குறிப்பிடலாம்.

(b) அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியை, ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் என்று அறிவிக்கலாம்.

(c) பஞ்சாயத்து யூனியனின் பெயரை குறிப்பிடலாம்.

(4) அரசாங்கம், ஒரு அறிவிப்பின் மூலம்,

(i) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியில் அடங்கிய ஏதாவது ஒரு கிராமத்தையோ அல்லது பட்டணத்தையோ அந்தத் தொகுதியினின்றும் விலக்கிவிடலாம்.

(ii) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியை ஒட்டியதாக உள்ளதொரு கிராமத்தையோ பட்டணத்தையோ அந்தத் தொகுதியில் சேர்த்துவிடலாம்.

(iii) உட்பிரிவு (3)ன்கீழ் வெளியிட்ட அறிவிப்பை ரத்து செய்யலாம், அல்லது மாற்றலாம்.

(iv) பஞ்சாயத்து யூனியனின் பெயரை வேண்டுமானலும் மாற்றலாம்.

(5) உட்பிரிவு (4)ன்படி அரசாங்கம் அறிவிப்பை வெளியிடுமுன், சம்பந்தப்பட்ட ஜில்லா அபிவிருத்தி சபையைக் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும். அறிவிப்பை வெளியிடுவதனல் பாதிக்கக் கூடிய பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனைக் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும். மேற்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் ஏதாவது ஆட்சேபித்தால், அந்த ஆட்சேபத்துக்கு உரிய காரணங்களை எடுத்துக்காட்டுவதற்காக தகுந்த வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும். அவை கூறும் காரணங்களையும் சீர்தூக்கி ஆலோசித்துப் பார்க்க வேண்டும்.

(6) (a) இயங்காமல் நின்று போன ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஆஸ்திகளையோ அல்லது அந்த கவுன்சிலைச் சேர்ந்த ஸ்தாபனங்களையோ, கடன்களையோ,

பொறுப்புகளையோ பைசல் செய்வதற்கு உசிதமான உத்தரவுகளை அரசாங்கம் பிறப்பிக்கலாம்.

(b) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதி ஒன்றில் உள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒன்று, குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு பகுதியில் தனது அதிகார வரம்பை நிறுத்திக் கொண்டு விடுமானால், பிறகு அந்தக் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமான ஆஸ்திகள், ஸ்தாபனங்கள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை பைசல் செய்வது பற்றி அரசாங்கம் தனக்கு உசிதமாகத் தோன்றும் உத்தரவுகளைப் பிறப்பிக்கலாம்.

அவ்வாறு பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவில், அவசியமானது என்றும், அனுகுணமானது என்றும், தொடர்பானது என்றும், விளைவானது என்றும் அரசாங்கம் கருதக்கூடிய ஏற்பாடுகள் எல்லாம் அடங்கியிருக்கலாம்.

(i) அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு சேர வேண்டிய வரி, கட்டணம் அல்லது வேறு தொகைகளை எங்கே, எவரிடம் செலுத்த வேண்டும் என்பது பற்றிய திட்டவட்டமான விபரம் அந்த அறிவிப்பில் காணப்பட வேண்டும்.

(ii) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியிலே உள்ளதொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலானது ஏதாவது ஒரு பகுதியில் தனது நிர்வாகப் பொறுப்பை நிறுத்திக் கொண்டுவிட்டால், அப்பகுதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சேரவேண்டிய வரி, கட்டணம், மற்ற தொகை முதலியவற்றைஎந்த அதிகாரியிடம் செலுத்த வேண்டும் என்பதும் அந்த அறிவிப்பிலே குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். இது சம்பந்தமான அப்பீல்கள், விண்ணப்பங்கள் முதலியவை எவரிடம் செய்து கொள்ள வேண்டும் என்பதும் அந்த அறிவிப்பிலே குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களையும் அமைத்தல்

8. கிராமங்களுக்கும் பட்டணங்களுக்கும் பஞ்சாயத்துகளை அமைப்பது.

(1) ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும், ஒவ்வொரு பட்டணத திற்கும் ஒரு பஞ்சாயத்தை அமைக்க வேண்டும். அப்படி பஞ்சாயத்து ஏற்படுத்த வேண்டிய தேதி எது என்பதை இன்ஸ்பெக்டர் ஓர் அறிவிப்பின் மூலம் குறிப்பிடுவார்.

(2) இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு மேற்படி கிராமம் அல்லது பட்டணத்தின் நிர்வாகம் அந்த பஞ்சாயத்தைச் சேரும். ஆனால், இந்தச் சட்டத்தின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச் சட்டத்தின்படியோ வெளிப்படையாக அளிக்கப்பட்ட அலுவலைச் செய்யும் அதிகாரம் இந்தப் பஞ்சாயத்துக்கோ, அதன் தலைவருக்கோ, அல்லது நிர்வாக அதிகாரிக்கோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கோ கிடையாது.

(3) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் 3-வது பிரிவின்படி வெளியான அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட கிராமத்தின் பெயராலோ அல்லது பட்டணத்தின் பெயராலோ சட்டப்படி உண்டான ஒரு சபையாக இருக்க வேண்டும். இந்தச் சபையானது அடுத்தடுத்து ஒன்றன்பின் ஒன்ருக வந்து கொண்டே இருக்க வேண்டும். பொதுவான ஒரு முத்திரை கொண்டதாக இருக்க வேண்டும்.

இச் சட்டத்தின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச் சட்டத்தின்படியோ ஏற்படுத்தப்படும் கட்டுபாடுகளுக்கும்வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு சட்டப்படி தனது பெயரால் வழக்குத் தொடர யோக்கியதை உள்ளதாக இருக்க வேண்டும். பிறர் இதன் மீது வழக்குத் தொடுக்கப் பெறவும் யோக்கியதை பெற்றதாக இருக்க வேண்டும். தனது பெயரால் ஸ்தாவர சங்கம சொத்துகள் வாங்கவும், வைத்திருக்கவும், ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளவும் பிறருக்கு மாற்றிக் கொடுக்கவும் பொறுப்புள்ளதாக இருக்க வேண்டும். எந்தக் காரியங்களுக்காக இந்தச் சபை ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கிறதோ அந்தக் காரியங்களுக்கு அவசியமான, தகுதியான, உசிதமான எல்லாக் காரியங்களையும் செய்யும் யோக்கியதை உள்ளதாக இருக்கும் இந்தச் சபை.

9. கிராமம் என்றும் பட்டணம் என்றும் தரம் பிரித்திருப்பதை மாற்றுதல்

(1) பிரிவு 3. உட்பிரிவு (1)ன்படி வெளியிடப்பட்ட அறிவிப்பை ஒட்டி, பாகுபாடு செய்யப் பெற்ற ஒரு கிராமமோ அல்லது பட்டணமோ அந்த உப-பிரிவில் குறிப்பிட்ட நிபந்தனைக்கு ஏற்ப இல்லாவிட்டால், அவ்வாறு பாகுபாடு செய்ததை அரசாங்கம் மாற்றி அமைக்கலாம்.

(2) அரசாங்கத்தின் இந்த முடிவை எதிர்த்து, எந்த நீதி மன்றத்திலும் வழக்காட முடியாது.

10. ஒரு பஞ்சாயத்தில் இருக்க வேண்டிய அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை.

(1) ஒரு பஞ்சாயத்தில் இருக்க வேண்டிய அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை, ஜனத்தொகைக்கு ஏற்ப இன்ஸ்பெக்டர் அறிவிப்பு வெளியிடுவார்.

(2) உட்பிரிவு (1)ன்படி வெளியிடப்படும் அறிவிப்பில் காணப்படும் எண்ணிக்கையை இன்ஸ்பெக்டர் அப்போதைக் கப்போது மாற்றி அமைக்கலாம்.

(3) உட்பிரிவு (1), (2)ன் படி குறிப்பிடப்படும் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை ஐந்துக்கு குறைவாயிருக்கக் கூடாது; பதினைந்துக்கு மேல் போகக்கூடாது.

11. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களை அமைத்தல்.

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் ஒவ்வொன்றுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒன்று அமைக்கப்படும். கவுன்சில் அமைக்கப்படும் தேதியைக் குறிப்பிட்டு அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிட வேண்டும்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் நிர்வாகம் முழுவதும் இந்தக் கவுன்சிலிடம் ஒப்புவிக்கப்படும். இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு மேற்படி கவுன்சிலின் நிர்வாகம் நடைபெறும். இச்சட்டத்தின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச் சட்டத்தின்படியோ இது தலைவருக்குள்ள அதிகாரம், இது கமிஷனருக்குள்ள அதிகாரம் என்று வெளிப்படையாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களில் மேற்படி கவுன்சிலோ அல்லது பஞ்சாயத்தோ தலையிடுதல் கூடாது.

எனினும், பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகார வரம்புக்கு உட்பட்ட பகுதிகளில் எங்கேயாவது பஞ்சாயத்து இல்லாவிட்டால், அப்பகுதியில் வரிவிதிப்பது உள்பட சகல அதிகாரங்களையும் செலுத்தலாம். அதேமாதிரி வரி கொடுப்போருக்குச் செய்ய வேண்டிய கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றலாம். வரவேண்டியவற்றை வசூல் செய்யலாம்; செலுத்த வேண்டியவற்றை செலுத்தவும் உரிமை உண்டு. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவரும், கமிஷனரும், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியின் அத்தகைய பகுதியில் முறையே தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரங்களையும், நிர்வாக அதிகாரிக்கு உள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும் கடமைகளைச் செய்யவும், அலுவல்களை நிறைவேற்றவும் வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒவ்வொன்றும் 7-வது பிரிவின்படி வெளியிடப்பட்ட அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயரால் சட்டப்படி அமைக்கப்பட்ட ஒரு சபையாக விளங்க வேண்டும். ஒன்றன் பின் ஒன்ருகத் தொடர்ந்து இயங்கும் சபையாயிருக்க வேண்டும்; பொதுவான முத்திரை உடையதாக இருக்கவேண்டும். இச் சட்டத்தின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச்சட்டத்தின்படியோ ஏற்படுத்தப்பட்ட வரையறைக்கு உட்பட்டு சட்டப்படி தன் பெயரால் வழக்குத் தொடரவும், பிறரால் வழக்குத் தொடுக்கப் பெறவும் தகுதியுடைய தாயிருக்க வேண்டும். ஸ்தாவர சங்கம சொத்துக்கள் வாங்கவும், வைத்திருக்கவும். மாற்றவும், ஒப்பந்தங்கள் செய்யவும் தகுதி பெற்றிருக்க வேண்டும். எந்தக் காரியங்களுக்காக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளதோ அந்தக் காரியங்களுக்கு அவசியமான, பொருத்தமான தகுந்த நடவடிக்கைகளை எல்லாம் எடுக்கும் தகுதி வாய்ந்ததாக விளங்க வேண்டும்.

12. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை.

(1) பஞ்சாயத்து யூனியனுக்காக அமைக்கப்படும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிலும் இருப்பவர்கள்:

(i) பஞ்சாயத்து யூனியன் வட்டாரத்தில் உள்ள எல்லா பஞ்சாயத்து தலைவர்களும்.

(ii) பஞ்சாயத்து யூனியனைச் சேர்ந்த டவுன்ஷிப் கமிட்டியிலிருந்து உத்தியோகப் பற்றற்ற அங்கத்தினர் ஒருவர், நிர்ணயிக்கப்பெற்ற முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவார்.

ஆனல், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில் பெண் அங்கத்தினர்களோ அல்லது ஷெட்யூல்டு ஜாதியினர் அல்லது ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர்களோ இல்லாமற் போனலோ அல்லது அவர்களது எண்ணிக்கை மூன்றுக்கு குறைவாக இருந்தாலும் அவர்களும் பங்கு கொள்கிருர்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டிய அவசியத்தைக் கருதி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலானது, பெண்களில் மூவரையும் ஷெட்யூல்டு ஜாதியிலிருந்தும் ஷெட்யூல்டு வகுப்பிலிருந்தும் மூவரையும் கூட்டு அங்கத்தினர்களாக (Co-opt) நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1)க்கு பாதகம் இல்லாமல்,

(i) இது சம்பந்தமாக நிர்ணயிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, எந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனையும் பிரத்யேகமாகக் குறிப்பிட்டு, அரசாங்க அறிவிப்பின் மூலம், அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனில் அடங்கியுள்ள எல்லா பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களும் டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் எல்லா அங்கத்தினர்களும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களாகி விடுகிறார்கள்.

(ii) ஒரே ஒரு பஞ்சாயத்தோ அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டியோ அடங்கிய பஞ்சாயத்து யூனியனாக இருக்குமானால் மேற்படி பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் எல்லோரும் அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டி அங்கத்தினர்கள் எல்லோரும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களாகி விடலாம்.

(3) ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி முழுவதற்குமோ அல்லது ஏதாவது ஒரு பகுதிக்கு மட்டுமோ பிரதிநிதித்துவம் வகிக்கும் ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினரும் (M.L.A) அதே போல ராஜ்ய மேல் சபை அங்கத்தினரும் (M.L.C) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்ளலாம். ஆனால்; ஓட் அளிக்கும் உரிமை அவர்களுக்கு இல்லை.

மேலும், இதன் உட்பிரிவில் கண்டுள்ள எதுவும், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி முழுவதற்குமோ அல்லது ஏதேனும் ஒரு பகுதிக்கு மட்டுமோ பிரதிநிதித்துவம் வகிக்கும் ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினர் (M.L.A) அல்லது ராஜ்ய மேல்சபை அங்கத்தினர் (M.L.C) பஞ்சாயத்து தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினராகி, மேற்படி கவுன்ஸில்சேர்மனாகவோ அல்லது வைஸ் சேர்மனாகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உரிமையை தடைப்படுத்தாது.

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் எல்லா அங்கத்தினர்களும் அரசாங்கத்தின் அறிவிப்பின்படி, குறிப்பிடப்பட்ட தேதியில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலயத்துக்கு வந்து சேர வேண்டும்.

13. ரத்து செய்யப்பட்ட சட்டங்கள்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் ஏற்பட்ட தேதி முதல் அந்தப் பகுதிகளிலே கீழ்க்கண்ட சட்டங்கள் அமுலாவது ரத்து செய்யப்படும்.

(i) *1920*-ம் வருஷத்திய ஜில்லா போர்டுகள் சட்டம் (Madras Act XIV of 1920); *1950*-ம் வருஷத்திய கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் சட்டம். (Madras Act X of 1950); *1955*-ம் வருஷத்திய நிலவரி சர்சார்ஜ் சட்டம் (Madras Act XXX of 1955); *1957*-ம் வருஷத்திய ஜில்லா போர்டு திருத்தச் சட்டம். (Madras Act XIII of 1957); இவையெல்லாம் ரத்தாகிவிடும். பிறகு, அந்த பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியானது எந்த ஜில்லா போர்டின் அதிகாரத்துக்கும் கட்டுப்பட்டதாக இருக்காது.

(ii) *1920*-ம் வருஷத்திய ஜில்லா போர்டுகள் சட்டத்தின்படி ஜில்லா போர்டுக்கென்று நியமிக்கப் பெற்றவரும், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியில் விசாரணை அதிகாரம் பெற்றவருமான பிரத்யேக அதிகாரிக்கு அந்தப் பகுதியில் அதிகாரம் செலுத்தும் உரிமை இல்லை.

(iii) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் மேற்படி தேதிக்கு முன்பு பஞ்சாயத்தோ, அல்லது ஜில்லா போர்டோ நடத்தி வந்த ஆரம்பப் பள்ளிகளும், அந்த ஆரம்பப்பள்ளிகளின் சொத்துக்களும், சகல பொறுப்புகளும் மேற்படி தேதி முதல் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு மாற்றப்படும்.

(iv) ஜில்லா சாலைகள், ஜில்லா சத்திரங்கள், ஜில்லா மருந்தகங்கள், ஜில்லா மார்க்கெட்டுகள் ஆகியவை சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் நிர்வாகத்தில் வரும்.

(v) உட்பிரிவு (vi)ல் கண்டிருப்பதை தவிர, சென்னை, ஜில்லா போர்டுகளின் சட்டப்படி [Madras District Boards Act, 1920] அமைக்கப்பட்ட ஜில்லா போர்டினால் பயன் படுத்தப்பட்ட — அனுபவிக்கப்பட்ட — அல்லது வைத்துக் கொள்ளப்பட்டு வந்த எல்லா சொத்துகளும், எல்லா உரிமைகளும் ஷை போர்டுக்குச் சொந்தமாக அல்லது அதில் ஸ்திரப்பட்டிருந்த அல்லது டிரஸ்டாக வைத்திருந்த எந்த வகையான பாத்தியதைகளும் ஷை போர்டின்மீது சட்ட பூர்வமாக ஏற்பட்டுள்ள எல்லா வகையான பொறுப்புகளும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி என்று அறிவிக்கப்படுகிற பகுதிக்கு, மேலே குறிப்பிட்ட சொத்துகள், உரிமைகள், பாத்தியதைகள் யாவும் இதுவிஷயமாக அரசாங்கம் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவு மூலம் பிறப்பிக்கப்படுகிற கட்டளைகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைச் சேரும்.

விளக்கம்: ஜில்லா போர்டுக்குச் சேரவேண்டிய வரிகள், கட்டணங்கள், இதர தொகைகளேயும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசூல் செய்து கொள்ளலாம்.

(vi) (a) ஜில்லா போர்டு நிர்வாகத்திலோ, பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்திலோ உள்ள ஓய்வு விடுதிகளும் (Rest Houses) டிராவலர்ஸ் பங்களாக்களும் இனி அரசாங்கத்துக்கு மாற்றப்பட்டு, அரசாங்க நிர்வாகத்தில் இருந்து வரும்.

(b) ஆஸ்பத்திரிகள் எல்லாம் அரசாங்கத்துக்கு மாற்றப்பட்டு அதன் நிர்வாகத்தின் கீழ்வரும்.

(c) அரசாங்கத்தினரால் அறிக்கையிடப் பெற்று, ஜில்லா போர்டாரால் நடத்திவரப்பெறும் உயர்நிலைப் பள்ளிக்கூடங்களும், கைத்தொழில் பள்ளிக்கூடங்களும், தொழிற் பயிற்சிக்கூடங்களும் அவற்றின் சொத்துக்களும், கடன் பொறுப்புக்களும் அவ்வப்போது அரசாங்கம் இதற்கென பிறப்பிக்கும் விசேஷ உத்தரவில் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரி வசம் மாற்றப்பட்டு, அவருடைய அதிகாரத்தில் இருந்து வரும்.

தேர்தலும் அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலமும்

14. அங்கத்தினர்கள் தேர்தல்.

பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்கள் இதற்கென வகுக்கப் பெற்ற முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப் பெற வேண்டும்.

இந்தச் சட்டத்தின்படி ஒருவர் ஒரு பஞ்சாயத்தில்தான் அங்கத்தினராகவோ அல்லது நியமன அங்கத்தினராகவோ பதவி வகிக்கலாம்.

15. ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர்களுக்கு ஸ்தானங்களை ஒதுக்குவதும் பெண்களை கூட்டு அங்கத்தினராக சேர்த்துக் கொள்வதும்.

(1) நிர்ணயிக்கப்பட்ட விதிகளுக்கு உட்பட்டு, ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்தில் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் எவ்வளவு பேர் வசிக்கிருர்களோ, அந்த எண்ணிக்கையைக் கணக்கெடுத்து, அந்த எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப, பஞ்சாயத்தில் எத்தனை ஸ்தானங்களை ஒதுக்குவது உசிதம் என்று தோன்றுகிறதோ அத்தனை ஸ்தானங்களை ஒதுக்கி, அதாவது

மூன்று ஸ்தானங்களுக்கு அதிகமாகாமல், அதை ஓர் அறிவிப்பு மூலம் இன்ஸ்பெக்டர் வெளியிட வேண்டும். விதிகளுக்கு உட்பட்டதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(2) உட்பிரிவு (1)ன் படி ஒதுக்கப்படும் ஸ்தானங்கள் 1950-ம் வருஷத்திய சென்னை கிராம பஞ்சாயத்துகள் சட்டத்தின்படி முதலாவது நடைபெற்ற சாதாரண தேர்தலிலிருந்து அமுலுக்கு வந்த தேதி முதல் இருபது வருஷங்களுக்கு செல்லுபடியாகும். [Madras Act X of 1950]

(3) எந்தப் பஞ்சாயத்திலே ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்கு ஸ்தானம் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கிறதோ, அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு நடைபெறும் தேர்தலில் ஷெட்யூல்டு வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள், ஒதுக்கப்படாத ஸ்தானங்களிலும் போட்டியிடலாம். உட்பிரிவு (1)ல் கூறியிருப்பது எதுவும் தடை செய்யாது.

(4) ஒரு பஞ்சாயத்துக்குப் பெண்கள் யாருமே தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லையானால், வாக்காளர் பட்டியலில் பெயர் உள்ள பெண் ஒருவரை கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்

16. வார்டுகள் பிரித்தல்

ஒவ்வொரு கிராமத்தையும்—பட்டணத்தையும்—வார்டுகளாகப் பிரித்து, அந்த வார்டுகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டிய அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை தீர்மானமாக குறிப்பிட்டு, அந்த கிராமத்திலோ அல்லது பட்டணத்திலோ பஞ்சாயத்து இருந்தால் அதையும் கலந்து ஆலோசித்து இன்ஸ்பெக்டர் ஓர் அறிவிப்பு வெளியிட வேண்டும்.

17. அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலம்

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் நடைபெறும் சாதாரண தேர்தல்களின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அங்கத்தினர்களின் பதவிக்காலமானது, தெளிவாக, இந்தச் சட்டத்தின் மூலம் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது காலி ஸ்தானம் ஏற்பட்ட நாள் பகலிலிருந்து ஐந்து வருஷங்கள் நீடிக்கும்.

எனினும், போதிய காரணத்தை முன்னிட்டு, ஒரு பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் அல்லது எல்லா பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலத்தை,

இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் மூன்று மாதங்களுக்கு மேற் போகாமல் நீடித்து அல்லது குறைத்து கட்டளையிடலாம்.

(2) பஞ்சாயத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலம், சாதாரணமாகக் காலியாகும் போது சாதாரண தேர்தல்கள் நடத்தி நிரப்பப்பட வேண்டும். மேற்படி பதவிக்காலம் முடிவடைவதற்கு மூன்று மாதங்கள் முன்னதாகவே, தேர்தல் அதிகாரியானவர், ஒரு தேதி குறிப்பிட்டு, அந்த தேதியில் தேர்தலை நடத்திவிட வேண்டும்.

எனினும், தகுந்த காரணத்தை உத்தேசித்து, காலி ஸ்தானம் ஏற்பட்ட பின், ஒரு சாதாரண தேர்தல் நடத்தும் படி அரசாங்கம் கட்டளையிடவோ, அனுமதிக்கவோ செய்யலாம்.

(3) (a) பஞ்சாயத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஓர் அங்கத்தினர் பதவி தற்செயலாகக் காலியானால் குறிப்பிட்ட காலவரைக்குள் அதை நிர்வாக அதிகாரி தெரிவிக்க வேண்டும்.

(b) தற்செயலாக ஏற்பட்ட காலி ஸ்தானத்திற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்ற அங்கத்தினர் உடனே பதவி வகிக்கத் தொடங்க வேண்டும். எந்த அங்கத்தினரின் ஸ்தானத்துக்காக இவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டாரோ, அவருடைய பதவி காலியாகாமலிருந்தால் எவ்வளவு காலம் பதவி வகிக்க அவர் உரிமை உள்ளவராக இருப்பாரோ அவ்வளவு காலத்துக்கு இவரும் பதவி வகிக்க உரிமை உள்ளவராவார்.

(c) இன்ஸ்பெக்டர் வேறுவிதமாக உத்தரவிட்டாலன்றி, ஒரு பஞ்சாயத்தின் பதவிக்காலம் முடிவடைவதற்கு ஆறு மாதமே இருந்தால், அப்போது தற்செயலான தேர்தல் எதுவும் நடத்தக்கூடாது.

(4) ஒரு பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை அதிகப்படுத்தப்பட்டால், அப்படி அதிகமான ஸ்தானங்களுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்கள், முந்திய சாதாரண தேர்தல் மூலம் வந்த அங்கத்தினர்கள் பதவியை விட்டுவிலகுகிறபோது இவர்களும் பதவியை விட்டு விலகி விட வேண்டும்.

(5) 15-வது பிரிவு, (4) உட்பிரிவின்கீழ், நியமனம் செய்யப்பட்ட (பெண்) கூட்டு அங்கத்தினர், ஒரு சாதாரண

தேர்தலில் அல்லது தற்காலிக தேர்தலில் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டிருந்தால், அவர் எவ்வளவு காலத்துக்கு பதவி வகிப் பாரோ அந்தக் காலத்துக்கு இவரும் பதவி வகிப்பார்.

18. சிற்சில சமயங்களில் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதும் அவர்களுடைய பதவிக் காலமும்.

(1) சாதாரண தேர்தலிலோ அல்லது தற்செயலான தேர்தலிலோ ஒரு ஸ்தானத்துக்கு அங்கத்தினர் எவருமே தேர்ந்தெடுக்கப்படாவிட்டால், புதிதாக ஒரு தேர்தல் நடத்து வதற்கான ஒரு தேதியைக் குறிப்பிட்டு இன்ஸ்பெக்டர் அறிவிப்பு வெளியிட வேண்டும்.

(2) அப்படி நடத்தப்பட்ட புதிய தேர்தலில்கூட எவருமே தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லையானால் தகுதியான ஒரு வரை நிர்ணயிக்கப்பட்ட முறையில் பஞ்சாயத்தே தேர்ந் தெடுத்துக் கொள்ளலாம்.

(3) இந்தப் பிரிவின் கீழ் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பஞ்சா யத்து அங்கத்தினரின் பதவிக்காலம், சாதாரண தேர்த லிலோ அல்லது தற்செயலான தேர்தலிலோ அவர் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டிருந்தால் அவருடைய பதவிக்காலம் எப்போது முடிவடையுமோ அதேபோல் முடியும்.

19. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்கள், நிய மனம் செய்யப்பட்ட கூட்டு அங்கத்தினர் உள்பட, அவர் களுடைய பதவிக்காலம், பிரிவு 17, உட்பிரிவு (1)ல் குறிப் பிட்டபடி ஐந்து வருஷங்களுடன் முடிவடைகிறது.

எனினும், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனில் உள்ள ஒரு பஞ்சாயத்து தலைவர் பதவியோ அல்லது அங்கத்தினர் பதவியோ, அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் அங்கத்தினர் பதவியோ இழந்து போனால் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர் பதவியும் முடிந்து விடும்.

20. வாக்காளர் ஜாபிதாவை தயாரித்தலும் வெளியிடுதலும்—அந்த ஜாபிதாவில் சேர்க்கப் பெறுவதற்கான யோக்கியதாம்சங்கள்

(1) சட்டசபைத் தொகுதிக்கான வாக்காளர் ஜாபிதா வில் எந்த பாகம் மேற்படி கிராமத்துக்கோ பட்டணத்துக்கோ

அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ சம்பந்தப்பட்டிருக்கிறதோ, அந்தப் பாகத்தில் தமது பெயர் சேர்க்கப் பெற்றுள்ள நபர் ஒவ்வொருவரும் பஞ்சாயத்துக்கு உரிய வாக்காளர் ஆவர். மற்றையோர் மேற்படி வாக்காளர் ஜாபிதாவில் சேர்க்கப் படத் தக்கவர் அல்லர்.

விளக்கம் : ஒரு கிராமத்திற்கோ அல்லது பட்டணத் திற்கோ தனியாக அந்த சட்டசபை வாக்காளர் ஜாபிதாவில் பெயர் காணப்படாவிட்டால், அந்த கிராமம் அல்லது பட்டணம் அடங்கியுள்ள ரிஜிஸ்டிரேஷன் பிரதேசத்தின் கீழ் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் காணப்படும் பெயர்களும் விலாசங் களும் மேற்படி கிராமம் அல்லது பட்டணத்தில் காணப் பட்டால், அந்த நபர்கள் எல்லாரும் இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களுக்காக வாக்காளர் ஜாபிதாவில் சேர்க்கப்பட உரிமை உள்ளவர்கள் ஆவார்கள்.

(2) சம்பந்தப்பட்ட கிராமமோ பட்டணமோ அல்லது இவற்றின் பகுதிகளோ கொண்ட சட்ட சபை வாக்காளர் ஜாபிதாவானது, 1950-ம் வருஷத்திய மக்கள் பிரதி நிதித்துவ சட்டப்படி (Representation of the People Act, 1590) (Central Act XLIII of 1950) பிரசுரமாகி, திருத்தி அமைக்கப்பட்டபின் கிராம, நகர சம்பந்தமான வாக்காளர் ஜாபிதா பகுதியையோ அல்லது அதிலுள்ள திருத்தங் களையோ எடுத்து பஞ்சாயத்து வாக்காளர் ஜாபிதாஎன்பதாக கூடிய விரைவில் இதற்கென நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் கட்டளையிடப் பெற்ற ஒருவர் அரசாங்கத்தின் கட்டளைப்படி பஞ்சாயத்து வாக்காளர் ஜாபிதாவைப் பிரசுரிக்க வேண்டும்.

(3) பஞ்சாயத்துக்கு வாக்காளர் ஜாபிதாவானது, ஒவ்வொரு வார்டுக்கும் தனித்தனி பாகங்களாகப் பிரிக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

(4) உட்பிரிவு (2)ன்படி பஞ்சாயத்து வாக்காளர் ஜாபிதாவோ அல்லது அதன் திருத்தங்களோ பிரசுரம் செய்யப்பட்ட பிறகு, கிராமம் அல்லது பட்டணம் முதன் முதலாக வார்டுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டால்—ஏற்கனவே பிரிக் கப்பட்ட வார்டுகள் திருத்தப்பட்டால்—கிராமத்தின் எல்லை களோ—பட்டணத்தின் எல்லைகளோ மாற்றப்பட்டால்— அதற்குத் தக்கபடி அரசாங்கம் கட்டளையிடக் கூடிய முறையில், வாக்காளர் ஜாபிதாவை திருத்தி அமைத்து வெளியிடலாம்.

ஒரு பஞ்சாயத்து வாக்காளர் ஜாபிதாவில் தமது பெயருடைய ஒவ்வொருவரும் அந்த ஜாபிதா அமுலில் இருக்கும் வரை—அது எப்போதாவது திருத்தி வெளியிடப் பட்டால், அதற்கு உட்பட்டும் இந்தச் சட்டத்தில் கண்ட இதர ஷரத்துகளுக்கு உட்பட்டும் தேர்தலில் ஓட் அளிக்கும் உரிமை பெற்றவர் ஆவார். அந்த ஜாபிதாவில் தம்முடைய பெயர் இல்லாத எவரும் தேர்தலில் ஓட் அளிக்க முடியாது.

விளக்கம் : இந்தப் பிரிவிலும் 21-வது பிரிவிலும், "சட்ட சபைத் தொகுதி" என்று குறிப்பிடப்படுவதானது, சென்னை சட்டசபைக்கு தேர்தல் நடத்துவதற்காக சட்டப்படி ஏற்படுத் தப்பட்ட தொகுதி என்றே பொருள்படும்.

21. வாக்காளர் ஜாபிதாவைத் திருத்துவதற்கான அதிகாரம்

20-வது பிரிவில் எவ்வாறு இருப்பினும், நிர்ணயிக்கப் பட்ட அதிகாரியானவர், தமக்கு உசிதமாகத் தோன்றும் முறையில், விசாரணை செய்த பிறகு, அரசாங்கத்தின் கட்டளைக் கிணங்க, சட்ட சபை தொகுதியின் வாக்காளர் ஜாபிதாவுக்கு சரியாக இருப்பதற்காக, பஞ்சாயத்து வாக்காளர் ஜாபிதாவைத் திருத்தி வெளியிடலாம்.

அங்கத்தினர்களின் யோக்கியதாம்சம், யோக்கியதை குறைவு முதலியன

22. அபேட்சகர்களின் யோக்கியதாம்சம்

பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் ஜாபிதாவில் பெயர் காணப் பெருத எவரும் அந்தப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு யோக்கியதை உள்ளவர் ஆக மாட்டார்.

23. அரசாங்க உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்களின் தகுதி இன்மை

(1) கிராம மணியக்காரர் (head man) கர்ணம், கிராம ஊழியர்கள், சென்னை அரசாங்க உத்தியோகஸ்தர், ஊழியர், மத்திய அரசாங்க உத்தியோகஸ்தர், ஊழியர், மற்றும் பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவன்சில். முனிசி

பாலிட்டி, சென்னைக் கார்ப்பரேஷன் உத்தியோகஸ்தர், ஊழியர் முதலிய எவரும் அங்கத்தினர் தேர்தலுக்கு நிற்கக் கூடாது. பதவி வகிக்கவும் கூடாது.

(2) தேர்தலுக்கு முன்னரோ, பின்னரோ ஒரு நபர், இந்தப் பிரிவின்படி தகுதி உள்ளவரா இல்லையா என்ற பிரச்னை எழுந்தால், அதை அரசாங்கத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அரசாங்கத்தின் தீர்ப்பே முடிவானது.

24. தேர்தல் குற்றங்களுக்காக தண்டனை பெற்றவர்களின் தகுதி இன்மை

1860-ம் வருஷத்திய இந்தியன் பீனல் கோடின் 9-A பகுதியின்கீழ் (Chapter IX-A of the Indian Penal code (central Act XLV of 1860) அல்லது தேர்தல் ரகசியத்தை வெளிப்படுத்துவது பற்றிய எந்தச்சட்டத்தின்படியோ அல்லது விதியின்படியோ குற்றவாளி என்று தண்டனை பெற்றவர் அவ்வாறு தண்டிக்கப்பட்ட தேதி முதல் ஐந்து வருஷ காலம் வரையில், இந்தச் சட்டத்தின்படி நடைபெறும் எந்தத் தேர்தலிலும் ஓட் அளிக்கவோ, அல்லது தேர்தலுக்கு நிற்கவோ அல்லது பஞ்சாயத்திலோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிலோ அங்கத்தினர் பதவி வகிக்கவோ அருகதை அற்றவர் ஆவார்.

25. அபேட்சகர்களின் தகுதி இன்மை

(1) ஒழுக்கத் தவறான குற்றத்திற்காக ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட சிறை தண்டனை ஒருவர் பெற்றிருந்தால், (தண்டனை மேல் கோர்ட்டாரால் ரத்து செய்யப்படாதிருந்தால்) அந்த தண்டனையை அவர் அனுபவிக்கிற காலத்திலோ அல்லது தண்டனை முடிவான தேதியிலிருந்து ஐந்து வருஷ காலத்துக்கோ தேர்தலில் நிற்க யோக்கியதை அற்றவராவார்.

(2) ஒரு நபர், நியமனம் செய்யப்படும் தேதியிலோ அல்லது தேர்தல் தேதியிலோ கீழ்க்கண்டவாறு இருப்பாரானல்,

(a) புத்தி சுவாதீனம் இல்லாமலோ, செவிட்டு ஊமையராகவோ, குஷ்டரோகியாகவோ இருந்தாலும்,

(b) இன்ஸால்வென்ஸி [கடனை தீர்க்கச் சக்தியற்ற] விண்ணப்பம் செய்திருந்தாலும், அதிலிருந்து விடுதலை பெறுமல் இருந்தாலும்;

(c) ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலோடு செய்துள்ள நடப்பு ஒப்பந்தத்திலோ அல்லது அதற்காகச் செய்யப்படும் எந்த வேலைக்குமான ஒரு கம்பெனியில் [டைரக்டர் தவிர்த்து] பங்குதாரராக அல்லாமல் வேறு பாத்தியதை உடையவராக இருந்தாலும்;

(d) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் சார்பாக ஊதியம் பெறும் வக்கீலாகவோ அல்லது பஞ்சாயத்து—பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு எதிராக அமர்த்தப் பட்ட வக்கீலாக இருந்தாலும்;

(e) 1898-ம் வருஷத்திய 'கிரிமினல் புரோசீசர் கோட்' (Central Act of 1898) படி ஒரு கிராமம் அல்லது பட்ட ணத்தின் எந்தப் பகுதியிலும் அதிகாரம் வகிக்கக்கூடிய கௌரவ மாஜிஸ்ட்ரேட்டாக இருந்தாலும்;

(f) ஏற்கனவே ஒரு பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினராக இருந்து, அவரது பதவிக் காலமானது, புதுத் தேர்தல் அமுலுக்கு வருமுன் முடிவாகாமல் இருந்தாலோ அல்லது ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்துக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்து அவரது பதவிக் காலம் தொடங்காமல் இருந்தாலும்;

(g) பஞ்சாயத்துக்கோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கோ தம்மிடம் நம்பிக்கைப் பொறுப்பில் விடப்பட்டுள்ளதைத் தவிர, மற்றபடி செலுத்த வேண்டிய பாக்கித் தொகை, முந்திய ஆண்டிலிருந்து நடைபெறும் ஆண்டு வரை ஏதாவது இருந்தாலும்;

மேற்காணப்படும் அனைவரும் தேர்தலில் நிற்கத் தகுதி யற்றவர்கள் ஆவார்கள்.

26. அங்கத்தினர்களின் தகுதி இன்மை

28-வது பிரிவில் கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு ஓர் அங்கத்தினர் பதவியிலிருந்து நீங்குவது :

(a) 25-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1)வது உட்பிரிவில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு குற்றத்திற்காக அதில் விவரிக்கப் பட்டுள்ள தண்டனையை ஒரு கிரிமினல் கோர்ட்டால் விதிக்கப் பெற்றாலும்;

(b) புத்தி சுவாதீனமில்லாமல் இருந்தாலும், செவிட்டு ஊமையராகவோ இருந்தாலும், குஷ்டரோகத்தால் பீடிக்கப் பட்டிருந்தாலும்;

(c) இன்ஸால்வென்ஸி தாக்கல் செய்திருந்தாலும், இன்ஸால்வெண்ட் [கடனைத் தீர்க்கச் சக்தியற்றவர்] என தீர்மானிக்கப்பட்டுவிட்டாலும்;

(d) ஏதேனும் ஒரு பஞ்சாயத்துடனோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடனோ ஏதாவது ஓர் ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டிருந்தாலும், அந்த ஒப்பந்தம் காரணமாகச் செய்யப்படுகிற எந்த வேலையில் ஈடுபட்டிருந்தாலும் ஒரு கம்பெனியின் [டைரக்டர் தவிர்த்து] பங்குதாரர் என்ற முறையிலோ அல்லாமல் வேறு எவ்வகையிலிருந்தாலும், இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் உள்ள விதிகளில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளபடி அன்றி வேறு எவ்வகையிலும் பாத்தியதை கொண்டிருந்தாலும் இந்தத் தகுதியின்மை பாதிக்காது.

(e) ஒரு பஞ்சாயத்தின் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் சார்பாகவோ ஊதியம் பெறும் வக்கீலாக அமர்த்தப் பெற்றிருந்தாலும், அல்லது அதற்கு எதிர் வக்கீலாக இருந்தாலும்;

(f) இந்தச் சட்டத்தின்படி, ஓர் உத்தியோகஸ்தராகவோ அல்லது ஊழியராகவோ நியமிக்கப் பெற்றாலும்;

(g) 1898-ம் வருஷத்திய 'கிரிமினல் புரோசீசர் கோட் (Central Act V of 1898) படி ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்தின் எந்தப் பகுதியிலாவது அதிகாரம் செலுத்தக்கூடிய கௌரவ மாஜிஸ்திரேட்டாக நியமிக்கப் பெற்றிருந்தாலும்;

(h) சம்பந்தப்பட்ட கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் வசிப்பது அற்றுவிட்டாலும்;

(i) பஞ்சாயத்துக்கோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கோ எந்த வகையிலாவது செலுத்தப்பட வேண்டிய பாக்கிகளை [தம்மிடம் நம்பிக்கைப் பொறுப்பில் விடப்பட்டுள்ளவை தவிர] செலுத்தப்பட வேண்டிய காலத்திலிருந்து மூன்று மாத காலத்துக்குள் செலுத்த தவறினாலும்;

(j) பஞ்சாயத்திலோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிலோ ஓர் அங்கத்தினர் தமது பதவிக் காலம் ஆரம்பித்த தேதியிலிருந்தாவது அல்லது கடைசியாகக் கூட்டத்துக்கு வந்திருந்த தேதியிலிருந்தோ, 27-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 1-வது உட்பிரிவின்கீழ் மறுபடியும் அவரை

அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட தேதியிலிருந் தாவது தொடங்கி மூன்று மாதகாலம் தொடர்ந்து கூட்டங் களுக்கு வராமல் இருந்து விட்டாலும் அல்லது அந்தக் கால அளவுக்குள் மூன்றுக்கும் குறைவான கூட்டங்கள் கூடி இருந்தாலும் அந்தத் தேதியிலிருந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு தொடர்ந்து வராமல் இருந்துவிட்டாலும்;

எனினும், இந்த உட்பிரிவின்கீழ் ஓர் அங்கத்தினருக்கு எதிராக கீழ்க்காணும் கூட்டங்களை கணக்கிடக்கூடாது.

(i) கூட்டம் பற்றிய நோட்டீஸ், அங்கத்தினருக்கு கொடுக்கப்படவில்லை என்றாலும்,

(ii) சாதாரண கூட்டத்துக்கு நிர்ணயம் செய்யப் பட்ட காலஅளவுக்கும் குறைவாக அவகாசம் அளித்து நோட்டீஸ் கொடுத்தபின் நடைபெற்ற கூட்டமும்,

(iii) அங்கத்தினர்களின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்க நடைபெற்ற கூட்டமும்.

27. அங்கத்தினர்களை மீண்டும் பதவியில் சேர்த்துக் கொள்வது

(1) 24-வது பிரிவு அல்லது 26-வது பிரிவு (a) உட்பிரிவின்படியோ ஒருவர் அங்கத்தினர் பதவியை இழந்து விட்டாலும், அப்பீலில் அவருடைய தண்டனை ரத்து செய்யப் பெற்றுவிட்டால், மறுபடியும் அவரை அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். இடைக்காலத்திலே அந்தப் பதவிக்கு வந்தவர் தமது ஸ்தானத்தை காலி செய்து கொடுக்க வேண்டும். இவ்விதம் மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டவர் செல்லுபோக மீதியிருக்கும் பதவிக் காலம் முழுவதுக்கும் அங்கத்தினராக இருக்கலாம்.

(2) 26-வது பிரிவு (j) பகுதியின்படி ஒருவர் அங்கத் தினர் பதவியினின்றும் நீங்கினால், உடனே அந்த விஷயத்தை சம்பந்தப்பட்ட கமிஷனரோ அல்லது நிர்வாக அதிகாரியோ அவருக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். மற்றும் அதை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில் தெரிவிக்க வேண்டும். கூட்டம் நடைபெறும் தேதியிலாவது அல்லது அதற்கு முன்பாவது அல்லது மேற்படி தகவல் கிடைத்த பதினைந்து நாட்களுக்குள்ளாவது மேற்படி அங்கத்தினர், தம்மை மறுபடியும் அங்கத்தினராக சேர்த்துக் கொள்ளும்படி பஞ்சா

யத்துக்கோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கோ விண்ணப்பித்துக் கொள்ளலாம். அந்த விண்ணப்பம் வந்து சேர்ந்தபிறகு, அடுத்துக்கூடும் சபையிலே அவரை அங்கத்தினராக மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்;

எனினும், ஓர் அங்கத்தினரை அவருடைய பதவிக் காலத்தில் இரண்டு முறைதான் அவ்வாறு சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

27.A. அங்கத்தினர்கள் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டிய பதவிப் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி.

1873-ம் வருஷத்திய இந்தியப் பிரமாணச் சட்டத் [Central Act X of 1873] தில் கூறியிருப்பவற்றிற்கு பாதகம் அன்னில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் அல்லது கூட்டு அங்கத்தினராக நியமித்துக் கொள்ளப்பட்ட அங்கத்தினர் அல்லது அங்கத்தினராக ஆனவர், ஒவ்வொருவரும் தங்கள் ஸ்தானத்தில் அமர்வதற்கு முன்பு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூட்டத்தில், கீழ்க்கண்ட படி பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

நான், அ, ஆ;

அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதால் (அல்லது)

கூட்டு அங்கத்தினராகி நியமிக்கப்பட்டிருப்பதால்;

பஞ்சாயத்து (அல்லது)

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்,

அங்கத்தினராகி விட்டதால்,

கடவுள் பெயரால் சத்தியம் செய்கிறேன் (அல்லது)

மனப்பூர்வமாக உறுதி கூறுகிறேன்.

சட்டபூர்வமாக அமைக்கப்பட்டிருக்கும் இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தின்மீது முழு நம்பிக்கையும் விசுவாசமும் கொண்டு உறுதி அளிப்பதோடு, இந்திய ஆட்சியையும் கௌரவத்தையும் உண்மையாக மதித்து, நான் ஈடுபடும் கடமையை நேர்மையாக நிறைவேற்றுவேன்'' என்றும்,

(2) யாராவது ஒரு நபர் அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால், அல்லது கூட்டு அங்கத்தினராக நியமிக்கப்பட்டால் அல்லது அங்கத்தினராகிவிட்டால் பதவிக் காலம்

ஆரம்பமான தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள்ளோ அல்லது முதல் மூன்று கூட்டங்களில் ஏதாவது ஒரு கூட்டத்திலோ, இதன் உட்பிரிவு (1)ல் கூறியுள்ளபடி பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி எடுத்துக் கொள்ளத் தவறினால் அவர் பதவி இழக்க நேரிடும். அவருடைய ஸ்தானமும் காலியானதாக கருதப்படும்.

(3) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் அல்லது நியமிக்கப்பட்ட கூட்டு அங்கத்தினர் அல்லது அங்கத்தினராகி விட்ட எவரும் உட்பிரிவு (1)ன் படி பதவிப் பிரமாணமோ அல்லது உறுதிமொழியோ எடுத்துக் கொள்ளாமல் பஞ்சாயத்து கூட்டத்திலோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூட்டத்திலோ உட்காருவதோ அல்லது அங்கத்தினர் என்ற முறையில் செயல் புரிவதோ கூடாது.

(4) உட்பிரிவு (3)ல் என்ன கூறியிருந்த போதிலும், இந்தச் சட்டத்தின்படி அமைந்துள்ள பஞ்சாயத்து தலைவர் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது கமிட்டி அங்கத்தினர் பதவிப்பிரமாணம் அல்லது உறுதி மொழி எடுத்துக் கொள்ளாமல் மேற்கண்ட தலைவர், அல்லது சேர்மன் அல்லது அங்கத்தினர் என்ற முறையில் ஏதேனும் செயல் புரிவதற்கு உரிமை உண்டு.

எனினும், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் முதல் கூட்டத்தில் பதவிப் பிரமாணம் அல்லது உறுதிமொழி செய்து கொண்டு, அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது நியமிக்கப்பட்ட இரண்டு மாதங்களுக்குள் கூட்டத்தில் பங்கு கொண்டிருந்தால், தலைவர் அல்லது சேர்மன் அல்லது அங்கத்தினர் இவர்களுக்கான செயல்களில் ஈடுபடலாம்.

விளக்கம்: இந்தப் பிரிவின் காரியத்துக்காக

(i) 'தலைவர்' என்பவர், உட்பிரிவு (1) அல்லது 34-வது பிரிவின் உட்பிரிவு (2)ன் படி தலைவருடைய அலுவல்களைக் கவனித்து வரும் துணைத் தலைவரும் உட்பிரிவு (3)ன் படி நியமிக்கப்பட்ட தற்காலிக தலைவரும் சேர்ந்தவர் ஆவார்.

(ii) 'சேர்மன்' என்பவர், 37-வது பிரிவைச் சேர்ந்த உட்பிரிவு (1) அல்லது (5)ன் படி சேர்மனின் அலுவல்களைக்

கவனிக்கும் வைஸ் சேர்மனும் உட்பிரிவு (2)ன் படி உத்தியோகப் பற்றற்ற (ex-officio) சேர்மனை ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியும் (R.D.O) சேர்ந்தவர் ஆவார்.

28. அங்கத்தினர்களின் தகுதி இன்மை பிரச்னையை தீர்மானிக்கும் அதிகாரி

(1) ஒரு பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினரோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினராக ஆகிவிட்ட ஒருவர், 22, 24, 25, 26 பிரிவுப்படி தகுதி அற்றவர் என்று புகார் செய்யப்பட்டாலும் அல்லது 24, 25 அல்லது 26 பிரிவின்படி அவருக்கே தமது தகுதி இன்மை பற்றி சந்தேகம் தோன்றினாலும், அல்லது தமது தகுதி இன்மை பற்றிய புகாரை அவர் ஒப்புக் கொள்ளாவிட்டாலும் அவரோ அல்லது வேறு அங்கத்தினரோ இதுபற்றி குறிப்பிடப்பட்ட நீதி பரிபாலன அதிகாரியிடம் [Judicial Authority] விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம். இவ்விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது இன்ஸ்பெக்டர் கட்டளையின் பேரில் நிர்வாக அதிகாரியோ அல்லதுகமிஷனரோ மனுச் செய்துகொள்ள வேண்டும். இதில் நீதிபரிபாலன அதிகாரி முடிவே இறுதியானது.

(2) இவ்விஷயத்தில் ஒரு முடிவு தெரியும் வரையில் மேற்படி அங்கத்தினர் தகுதி அற்றவராகக் கருதப்பட மாட்டார்.

தலைவரும் துணைத் தலைவரும்

29. பஞ்சாயத்து தலைவரும் துணைத் தலைவரும்

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் தலைவர் ஒருவரும் துணைத் தலைவர் ஒருவரும் இருக்க வேண்டும்.

30. தலைவரையும் துணைத் தலைவரையும் தேர்ந்தெடுத்தல்

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களுள் ஒருவரைத் தலைவராகவும் மற்றொருவரைத் துணைத் தலைவராகவும் நிர்ணயிக்கப்படும் முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

31. தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படாதபோது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய முறை

30-வது பிரிவின்படி, நடத்தப்படும் தேர்தலில், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படாவிட்டால், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை தேர்ந்தெடுப்பதற்காகவே புதிதாக தேர்தல் நடத்த வேண்டும்.

32. தலைவர், துணைத் தலைவரின் பதவிக் காலம் முடிதல்

(1) ஒருவர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக இருப்பது முடிவு பெற்றுவிடுமானால் அவர் பஞ்சாயத்துத் தலைவராக பதவி வகிப்பதும் முடிவுபெற்றுவிடும்.

(2) ஒருவர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக இருப்பது முடிவு பெற்றுவிடுமானால் அவர் துணைத் தலைவராகப் பதவி வகிப்பதும் முடிவு பெற்று விடும்.

32-A தலைவர், துணைத்தலைவர் அல்லது அங்கத்தினரின் பதவி முடிவுபெறுவதில்லை.

32-வது பிரிவைப் பாதிக்காமல், பஞ்சாயத்து தலைவர், துணைத் தலைவர் அல்லது அங்கத்தினர் அல்லது நிலைமைக்கு ஏற்ப, டவுன்ஷிப் கமிட்டி அங்கத்தினர் ஒருவர் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மனாகவோ, வைஸ் சேர்மனாகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு விட்டால் அவருடைய பதவி முடிவு பெற்று விட்டதாகாது.

33. தலைவருடைய அலுவல்கள்

(1) தலைவர் ஆனவர்—

(a) பஞ்சாயத்து சபையைக் கூட்டுவிக்க வேண்டும்;

(b) பஞ்சாயத்து தஸ்தாவேஜிகளை பார்வையிட முழு உரிமையுடையவர்;

(c) இந்தச் சட்டத்தின்படி, தலைவருக்கு குறிப்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லாக் கடமைகளையும் நிறைவேற்றுவதுடன் அவருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சகல அதிகாரங்களையும் செலுத்துவார்.

(2) பஞ்சாயத்துக்கும் அரசாங்கத்துக்குமிடையே நடைபெறும் எந்த அலுவல் கடிதத் தொடர்பும் தலைவர் மூலமாகவே நடைபெற வேண்டும். நிர்வாக அதிகாரி, அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பும் தகவல்களை தலைவர் மூலமாகவும், அரசாங்கம் நிர்வாக அதிகாரிக்கு அனுப்பும் தகவல்களை தலைவர் மூலமாகவும் அனுப்ப வேண்டும்.

34. தலைவருடைய அலுவல்களை மற்றொருவர் செய்தல்-அதைப் பிரித்துக் கொடுத்தல்-தலைவர் பதவி காலியாகும் போது அதைப் பூர்த்தி செய்தல்

(1) தலைவர் பதவி காலியானால் அந்தப் பதவிக்குப் புதிதாக ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, அவர் அந்தப் பதவி ஏற்கும்வரை, தலைவர் செய்ய வேண்டிய காரியங்களை எல்லாம் துணைத் தலைவரே செய்வார்.

(2) தலைவர் தொடர்ந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேல் தமது அதிகார எல்லைக்குள் இல்லாமல் போனாலும், தமது வேலையைச் செய்யும் சக்தியின்றி இருந்தாலும், குறிப்பிடப் பட்ட சில சந்தர்ப்பங்களில் அன்றி மற்ற சந்தர்ப்பங்களில் தலைவரின் அலுவல்கள் எல்லாம் துணைத்தலைவரைச் சேரும்.

(3) தலைவர் பதவி காலியாக இருந்தாலோ அல்லது தலைவர் தமது அதிகார எல்லைக்குள் முப்பது நாட்களுக்கு மேல் தொடர்ந்து இல்லாமல் போனாலோ அல்லது தமது அலுவல்களைச் செய்யும் சக்தியற்றிருந்தாலோ அதே சமயத்தில் துணைத் தலைவர் பதவியும் காலியாக இருந்தாலோ அல்லது துணைத் தலைவர் தொடர்ந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேல் அதிகார எல்லைக்குள் இல்லாமல் போனாலோ அல்லது செயல் புரிய சக்தியற்று இருந்தாலோ, இன்ஸ்பெக்டர், மேற்படி பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் ஒருவரிடம் இப்பொறுப்பை ஒப்புவிக்கலாம். பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் எவருமே இப்பொறுப்பை ஏற்க கிடைக்காமல் போனால், இதன் பொருட்டு இன்ஸ்பெக்டரே யாரையாவது ஒருவரை நியமிக்கலாம்.

அவ்வாறு நியமிக்கப்பெற்றவர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராயிருப்பினும் அல்லது வேறு எவராயிருப்பினும் சரி, அவர் 'தற்காலிகத் தலைவர்' என்று அழைக்கப்படுவார். புதுத் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டு, அவர் பதவி ஏற்கும் வரையிலோ அல்லது தலைவரோ அல்லது துணைத் தலைவரோ ஊருக்குத் திரும்பி வருகிறவரையிலோ அல்லது செயல்புரியும் சக்தி பெறும் வரையிலோ

இந்தத் தற்காலிகத் தலைவர் வரையறுக்கப்பட்ட சட்ட திட்டங்களுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு செயல்புரிவார்.

(4) தலைவர் பதவி ஏதேனும் காலியானால் அதைப் பற்றிக் குறிப்பிட வேண்டியவர் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்துக்குள் தேர்தல் அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தேர்தல் அதிகாரி, தலைவர் தேர்தலுக்கு வேண்டிய ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

(5) (1) (2) (3) உட்பிரிவுகளிலே தலைவருடைய அலுவல்களைப் பற்றிக் குறிப்பிடும்போது அவரே நிர்வாக அதிகாரியாகவும் இருப்பாரானால், அந்த முறையில் அவருக்கு உள்ள அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் அது குறிக்கும்.

(6) (2)வது உட்பிரிவின்படி துணைத் தலைவருடைய கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கட்டுப்படுத்தவும் மாறுதல் செய்யவும் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

35. தலைவருடைய அலுவல்களைப் பிரித்துக் கொடுத்தல்

நிர்ணயிக்கப்பட்ட வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் உட்பட்டு தம்முடைய அதிகாரங்களில் சிலவற்றை துணைத் தலைவருக்கோ அல்லது வேறு ஓர் அங்கத்தினருக்கோ தலைவர் எழுத்து மூலம் மாற்றிக் கொடுக்கலாம். ஆனால், மேற்கண்டவாறு பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்ட எந்த அலுவலையாவது நிறைவேற்றுவதோ செய்வதோ தலைவர் விதிக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டதாகும். அவரது கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டதாகும். மறுபரிசீலனை செய்து மாற்றுவதற்கும் உட்பட்டதாகும்.

ஆனால், தலைவரை, தம்முடைய அலுவல்களை யாருக்கும் பிரித்துக் கொடுக்கக்கூடாது என்று தெளிவாக பஞ்சாயத்து தடை செய்து இருக்கும் பக்ஷத்தில் அவர் யாருக்கும் வழங்கக் கூடாது.

சேர்மனும் வைஸ் சேர்மனும்

36. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுடைய தலைவரும் துணைத் தலைவரும்

[**குறிப்பு:** பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், வைஸ் சேர்மன் என்பது சட்டத்தின் சொற்கள். அதை தலைவர், துணைத் தலைவர் என்று குறிப்பிடுகிறோம்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சம்பந்தப்பட்டவரை தலைவர், துணைத் தலைவர் என்றால், சேர்மன், வைஸ்சேர்மன் என்று பொருள் கொள்ள வேண்டும். —ஆசிரியன்.]

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு தலைவரும், துணைத் தலைவரும் இருக்க வேண்டும்.

(2) விதிக்கப்படும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்க தலைவரும், துணைத் தலைவரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் அதன் அங்கத்தினர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். இந்த உட்பிரிவின்படி நடத்தப்படும் தேர்தலில் தலைவரோ. துணைத் தலைவரோ தேர்ந்தெடுக்கப்படாமல் போனால், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்க ஒரு புதுத் தேர்தல் நடத்தப்பட வேண்டும்.

எனினும், 12-வது பிரிவின் (2)-வது உட்பிரிவு, (ii) உட்பகுதியில் குறிப்பிடுகிற பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் விஷயத்தில் தனிப் பஞ்சாயத்தை (Single Panchayat) சேர்ந்த அங்கத்தினர்களோ அல்லது தனி டவுன்ஷிப் கமிட்டியை (Single Township Committee) சேர்ந்த அங்கத்தினர்களோ அங்கத்தினர்களாக இருப்பார்கள்.

(i) பஞ்சாயத்தின் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் முறையே பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மனாகவும் வைஸ் சேர்மனாகவும் இருப்பார்கள்.

(ii) டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் சேர்மன், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மனாக இருப்பார். டவுன்ஷிப் கமிட்டியின் அங்கத்தினர், நிர்ணயிக்கப்படும் முறையில் வைஸ் சேர்மனாக தேர்ந்தெடுப்பார்.

(3) தலைவர்

(a) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

(b) இந்தச் சட்டத்தின்படியும் இதன்கீழ் செய்யப்படும் விதிகளின்படியும் தலைவருக்கு குறிப்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா கடமைகளையும் நிறைவேற்றுவதுடன் வழங்கப்பட்டிருக்கும் சகல அதிகாரங்களையும் செலுத்த வேண்டும்.

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய எல்லா தஸ்தாவேஜுகளையும் தலைவர் பார்வையிட முழு வசதி உண்டு. அரசாங்கத்துக்கும் கவுன்சிலுக்குமிடையே எந்த

அலுவல் கடிதத்தொடர்பும் தலைவர் மூலமாகவே நடைபெற வேண்டும். கமிஷனரால் அரசாங்கத்துக்கோ அல்லது அரசாங்கத்தால் கமிஷனருக்கோ தம் மூலம் அனுப்பப்படும் கடிதங்களை தலைவர் அனுப்பி வைக்க கடமைப்பட்டவர்.

(5) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒவ்வொரு கமிட்டியிலும் தலைவரானவர், தமது உத்தியோக முறையில் அங்கம் வகிப்பார்.

(6) அங்கத்தினர் என்ற முறையில் உள்ள பதவிக்காலம் முடிவடையும்போது அல்லது வேறு வகையிலோ தலைவர் தமது பதவியைக் காலிசெய்து விட்டதாகக் கருதப்படுவார்

(7) துணைத் தலைவர் தம்முடைய பதவியைக் காலி செய்து விட்டதாகக் கருதப்படுவது—

(i) அங்கத்தினர் என்ற முறையில் பதவிக்காலம் முடிவடையும்போது அல்லது வேறு வகையில் அவருக்கு அங்கத்தினர் பதவி இல்லாத போதும்;

(ii) அவர் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டாலும்

37. தலைவருடைய அலுவல்களை மற்றொருவர் செய்தல்—பிரித்துக் கொடுத்தல்—தலைவர் பதவிகாலியாகும் போது அதைப் பூர்த்தி செய்தல்.

(1) தலைவர் பதவி காலியாக இருக்கும்போது புதுத் தலைவர் பதவிஏற்கும் வரை அவருடைய வேலைகளை துணைத் தலைவர் செய்து வரவேண்டும்.

(2) தலைவர் பதவி காலியாக இருந்து, அதே சமயத்தில் துணைத் தலைவருடைய பதவியும் காலியாக இருந்தால், அல்லது தலைவர் தொடர்ந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேற்பட்டு தமது அதிகார எல்லையில் இல்லாமற் போனாலோ அல்லது அவர் வேலை செய்யச் சக்தியற்றவராக இருந்தால், தலைவரை அல்லது துணைத் தலைவரை நிலைமைக்கு ஏற்ப, தேர்ந்தெடுப்பதற்காக அங்கத்தினர்களுக்கு ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி, ஏழு நாட்களுக்குக் குறையாத நோட்டீஸ் கொடுத்து, ஒரு கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். மேலும், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தமது அதிகார எல்லைக்குத் திரும்பி வரும்வரை, அல்லது செயல்புரிய சக்திபெறும் வரையிலும் ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, (R.D.O) இந்தச் சட்டத்தில் அல்லது இதன் கீழ் வெளியிடும் விதிகள், அறிவிப்பு

களில் என்ன கூறியிருந்த போதிலும் உத்தியோகம் காரண மாக (ex-officio) அங்கத்தினராகவும் தலைவராகவும் கவுன் ஸிலில் இருப்பார். புதுத் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவி ஏற்கும் வரை, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் உத்தியோக அங்கத்தினராகவும் தலைவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

(3) பதவியிலிருந்து வெளியேறும் தலைவரும், துணைத் தலைவரும் மறு தேர்தலுக்கு நிற்பதற்கு உரிமையுள்ளவர்கள்.

(4) தலைவர், எழுத்து மூலமான உத்தரவினுல் தமது அலுவல்களில் எதையேனும் துணைத் தலைவருக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கலாம்.

ஆனுல், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வெளிப் படையாகத் தடை செய்யும் எந்த அலுவல்களையும் அவர் பிரித்துக் கொடுக்கக்கூடாது.

(5) தலைவர், தமது அதிகார எல்லையிலிருந்து தொடர்ந்து 30 தினங்களுக்கு மேற்பட்டு இல்லாமல் போனுலும் அல்லது அவர் செயலாற்ற சக்தியற்றவராகி விட்டாலும், குறிப்பிடப் படும் அம்மாதிரி சந்தர்ப்பங்களில் அவருடைய கடமைகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் யாவும் துணைத் தலைவரைச் சேரும்.

(6) துணைத் தலைவரும் தமது அதிகார எல்லையிலிருந்து தொடர்ச்சியாக முப்பது நாட்களுக்கு மேல் இல்லாமல் போனுலும் அல்லது செயலாற்றச் சக்தியற்றவர் ஆனுலும் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவி காலியாக இருந்தாலும், அப்போது தலைவர் எழுத்து மூலமான உத்தரவு மூலம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களில் யாருக்கு வேண்டுமானுலும் தமது அலுவல்களை பிரித்துக் கொடுக்கலாம். அப்படி கொடுக்கப்பட்ட வேலையைச் செய்துவரும் அங்கத்தினர் 'சேர்மன் டெலிகேட்' [அதிகாரம் பெற்ற தலைவர்.] எனப்படுவார்.

ஆனுல்,

(i) இந்த உட்பிரிவின்படி அதிகாரம் வழங்கும் உத்தர வானது அமுலில் இருக்கும்போது எந்த அங்கத்தினர் சார்பாகச் செய்யப்பட்டதோ, அவரைத் தவிர வேறு யாருக்கும் மேற்கொண்டு அதிகாரம் வழங்கும் உத்தரவுகள் அளிக்கப்படக் கூடாது.

(ii) இந்த உட்பிரிவின் கீழ் வழங்கும் அதிகாரமானது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் விசேஷ அனுமதி இல்லாமல், ஒரு வருஷத்தில் மொத்தத்தில் 90 நாட்களுக்கு மேல் போகக்கூடாது.

(iii) இந்த உட்பிரிவின்படி செய்யப்படும் ஒவ்வொரு உத்தரவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய அடுத்த கூட்டத்தில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(7) இந்தப்பிரிவின்கீழ் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட பொறுப்புகளையும் அலுவல்களையும் தலைவரால் குறிப்பிடப் படும் நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் வரையறை களுக்கும் உட்பட்டு செயலாற்ற வேண்டும்.

அங்கத்தினர்கள்

38. அங்கத்தினர்களுடைய சுயேச்சையான உரிமைகள்

(1) எந்த ஒரு அங்கத்தினரும், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் வேலைகளில் ஏதேனும் அசிரத்தை காணப்பட்டால் அதை நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷ னருடைய கவனத்துக்குக் கொண்டு வரலாம். பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் சொத்துக்களுக்குச் சேதம் ஏற்படுவது பற்றியும், வட்டார தேவைகளைப் பற்றியும், விரும் பத்தக்கவை எனத் தோன்றும் அபிவிருத்திகளைப் பற்றியும் தெரியப்படுத்தலாம்.

(2) நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு ஒவ்வொரு அங்கத்தினருக்கும் தீர்மானங்கள் கொண்டு வரவும், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிர்வாகம் குறித்து தலைவரை அல்லது சேர்மனை கேள்வி கேட்கவும் உரிமை உண்டு.

(3) நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனருக்கு முறைப் படி நோட்டீஸ் கொடுத்த பிறகு, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தா வேஜுகளை, ஆபீஸ் திறந்திருக்கும் நேரத்தில் பார்வையிட லாம். ஆனால், தகுந்த காரணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் எழுத்து மூலம் அதைத் தெரிவித்து அங்கத்தினர் பார்வையிடுவதை தடுக்கலாம்.

39. தலைவர், துணைத்தலைவர், சேர்மன், வைஸ்சேர்மன் அங்கத்தினர் சன்மானம் பெறக்கூடாது.

தலைவர், துணைத் தலைவர், சேர்மன், வைஸ் சேர்மன், அங்கத்தினர் தாம் வகிக்கின்ற பதவி காரணமாகவோ அல்லது வேறு வகையில் செய்யும் சேவைகளுக்கோ பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் செலவு செய்வதற்கான அல்லது அதன் கட்டுப்பாட்டுக்கு உள்ளான நிதிகளிலிருந்து ஏதாவது சம்பளமோ அல்லது மற்ற சன்மானமோ பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

நிர்வாக அதிகாரி

40. சில பஞ்சாயத்துகளுக்கு நிர்வாக அதிகாரிகளை நியமித்தல்.

(1) ஒவ்வொரு பட்டணப் பஞ்சாயத்துக்கும் அரசாங்கம், ஒரு முழுநேர நிர்வாக அதிகாரியை நியமிக்க வேண்டும்.

(2) கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில், நிர்ணயிக்கப் படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, அந்த பஞ்சாயத்துகளின் தலைவர்களே நிர்வாக அதிகாரியின் அலுவல்களைச் செய்து வர வேண்டும்.

(3) வேறுவிதமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தாலன்றி, உட் பிரிவு (1)ன் படி நியமிக்கப்படும் எந்த நிர்வாக அதிகாரியும் பஞ்சாயத்து அல்லது அரசாங்கத்தின் அனுமதியில்லாமல் தமது பதவிக்கு சம்பந்தமில்லாத எந்த வேலையையும் மேற் கொள்ளக் கூடாது.

(4) அரசாங்கத்தால் அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கப்படும் சம்பளத்தையும் அலவன்ஸையும் நிர்வாக அதிகாரிக்கு பஞ்சாயத்து கொடுக்க வேண்டும்.

(5) மேலும்,

(a) நிர்வாக அதிகாரி அரசாங்க சேவையில் இருப்ப வரானால், அரசாங்கத்தின் கீழ் அவருடைய சேவைக்கு உரிய நிபந்தனைகளின்படி, அவரால் அல்லது அவருடைய சார்பாக செலுத்த வேண்டிய லீவு கால அலவன்ஸ்கள், பென்ஷன், பிராவிடண்ட் பண்ட் ஆகியவற்றுக்கான சகாய நிதியையும்;

(b) நிர்வாக அதிகாரி, அரசாங்க சேவையில் இல்லாதவரானால், அவருடைய லீவு கால அலவன்ஸ்கள், பென்ஷன், பிராவிடண்ட் பண்ட் ஆகியவற்றுக்கான உதவித்தொகையையும் பஞ்சாயத்து செலுத்த வேண்டும்.

(6) உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் நியமிக்கப்படும் நிர்வாக அதிகாரிகளின் தரப்பிரிவினை, வேலைக்கு அமர்த்தும் முறைகள், சேவையின் நிபந்தனைகள், சம்பளமும் அலவன்ஸ்களும் ஒழுங்கு முறை, யோக்கியதாம்சங்கள் ஆகியவற்றை முறைப்படுத்த அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

41. நிர்வாக அதிகாரியினுடைய அலுவல்கள்

(1) பஞ்சாயத்து கூட்டம் அல்லது அதன் கமிட்டிக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளவும், விவாதிக்கவும் நிர்வாக அதிகாரிக்கு உரிமை உண்டு. ஆனால், தீர்மானம் கொண்டு வரவோ, அல்லது ஓட்டு அளிக்கவோ உரிமை கிடையாது.

(2) பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் கமிட்டிக் கூட்டங்களுக்கு வருமாறு, தலைமை வகிப்பவரால் கேட்டுக் கொள்ளப் பட்டால், நிர்வாக அதிகாரி அதன்படி கூட்டத்தில் வந்து இருக்க வேண்டும்.

42 நிர்வாக அதிகாரியினுடைய அலுவல்களை வேறு ஒருவர் பார்த்தல்

நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் உட்பட்டு, நிர்வாக அதிகாரியின் கடமைகள் மற்றும் நோயினாலோ, வராமலோ, அவர் செய்யமுடியாத நிலையில் இருந்தால், அவர் திரும்பி வந்து பொறுப்பேற்கும் வரை அவருடைய அலுவல்களை தலைவர் செய்து வரவேண்டும்.

நிர்வாக அதிகாரியின் அதிகாரங்களும், கடமைகளும்

43. நிர்வாக அதிகாரியினுடைய அலுவல்கள்

(a) நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்து நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களை அமுல் நடத்த வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து தீர்மானமானது சட்டப்படி தீர்மானிக்கப் படாமல் இருந்தாலோ அல்லது இந்தச் சட்டம் வழங்கியுள்ள அதிகாரத்துக்கு மேற்பட்டுள்ளது என்றோ அல்லது அதை

அமுலாக்கினால் மனித உயிருக்கோ, சுகாதாரத்துக்கோ அல்லது பொதுஜன பாதுகாப்புக்கோ ஆபத்து ஏற்படும் என்று தலைவர் கருதினாலும் நிர்வாக அதிகாரி இவ்விஷயத்தை அரசாங்கத்துக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். இது சம்பந்தமாக அரசாங்கத்தின் தீர்ப்பே முடிவானதாகும்.

(b) பஞ்சாயத்தின் எல்லா உத்தியோகஸ்தர்களும் ஊழியர்களும் நிர்வாக அதிகாரியின் கட்டுப்பாட்டுக்கு அடங்கியவர்கள்.

(c) நிர்வாக அதிகாரி, இந்தச் சட்டத்தால், அல்லது இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் நிர்வாக அதிகாரிக்கென ஏற்பட்டுள்ள கடமைகளை எல்லாம் நிறைவேற்றவும் அதிகாரங்களை எல்லாம் செலுத்தவும் மேலும், இச்சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு இதன் ஏற்பாடுகளை எல்லாம் நிறைவேற்றுவதற்காக நிர்வாக அதிகாரத்தை செலுத்த வேண்டும். மேலும், அவற்றின் நோக்கம் ஒழுங்காக நிறைவேற்றப்படுவது அவருடைய நேரடியான பொறுப்பாகும்.

கமிஷனர்

44. கமிஷனர்கள்

(1) அரசாங்கம், ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு ஒரு கமிஷனரை நியமிக்கும். அவர், சாதாரணமாக, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்காக, தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவைத் திட்டத்தை அனுசரித்து, நியமிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அதிகாரியாகவும் இருப்பார்.

(2) கமிஷனருக்கு கொடுக்கப்பட்ட சம்பளம், அலவன்ஸுகள், அல்லது லீவுகால அலவன்ஸுகள், பென்ஷன், பிராவிடண்ட் பண்ட் சம்பந்தமாக யூனியன் கவுன்சிலிலிருந்து பணம் எதையும் வசூலிக்கக் கூடாது.

(3) உட்பிரிவு (1)ன்படி கமிஷனர்களை நியமிப்பது, தரம் பிரிப்பது, அவர்களுடைய சம்பளம், அலவன்ஸ், ஒழுங்கு நடத்தை, சேவைக்கு உரிய நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றை முறைப்படுத்த அரசாங்கத்துக்கு உரிமை உண்டு.

(4) கமிஷனர்—

(a) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் மற்றும் அதன் கமிட்டிக் கூட்டங்களில் கலந்துகொண்டு விவாதிக்கலாம். ஆனல், தீர்மானம் எதையும் கொண்டு வரவோ, ஓட் அளிக்கவோ உரிமை கிடையாது.

(b) கவுன்சில் அல்லது எந்தக் கமிட்டியின் கூட்டத்திலும் வந்து இருக்க வேண்டும் என்று தலைவரால் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டால் அப்படியே அவர் வந்து கலந்துகொள்ள வேண்டும்.

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களை அவர் அமுல் நடத்த வேண்டும்.

(d) தீர்மானங்களை அமுல் நடத்துவதில் ஏற்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி குறித்தும் வரி வசூல் சம்பந்தமாகவும் மாதாந்தர அறிக்கைகளை அனுப்புமாறு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கட்டளையிடும்போது அதற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(e) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்கள் அனைவரும் கமிஷனருடைய கட்டுப்பாட்டுக்கு அடங்கியவர்கள்.

(f) இந்தச் சட்டத்தின்படி, கமிஷனருடைய எல்லா கடமைகளையும் அதிகாரங்களையும் செலுத்தவும், அத்துடன், எப்பொழுது தெளிவாக வகை செய்யப்படுகிறதோ, அப்பொழுது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அனுமதிக்கு உட்பட்டு, மற்றும் நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகள், வரம்புகள், கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டும் இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களை நிறைவேற்றுவதற்காகவும் நிர்வாக அதிகாரத்தைச் செலுத்த வேண்டும். மேலும், இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கங்களை ஒழுங்காக நிறைவேற்றுவது அவருடைய நேரடியான பொறுப்பாகும்.

(5) 11வது பிரிவின் (2) உட் பிரிவில் என்ன கூறப்பட்டிருந்தாலும், இந்தச் சட்டத்தின் எல்லாப் பிரிவுகளுக்கும் இதன்கீழ் இயற்றப்படும் விதிகளுக்கும் உட்பட்டு, இந்தச் சட்டத்தின்படி கமிஷனருக்கு உரிய கடமையைப்பற்றியும் பொருத்தமாகத் தோன்றும் கட்டளைகளை இடுவதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

எனினும், சமுதாய வளர்ச்சிக்கான தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவை திட்டத்துக்கு அரசாங்கத்தால் அந்தப் பஞ்சாயத்து

யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு விசேஷமாக ஒப்படைக்கப்பட்ட திட்டத்துக்கு கவுன்ஸில் இடும் கட்டளைகள் எவையேனும் தொடர்பு உடையனவாக இருந்தால், அந்தக் கட்டளைகளை அவ்வாறு ஒப்படைக்க குறிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் ஒத்திருக்க வேண்டும்.

(6) அரசாங்கம் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் விதிக்கப்படும் கட்டளைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு, கமிஷனர் எழுத்து மூலமான தம்முடைய உத்தரவினுல், தமக்கு உள்ள அலுவல்களில் எதையேனும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் எந்த அதிகாரியிடமாவது ஊழியரிடமாவது அல்லது அரசாங்கத்தின் எந்த ஊழியரிடமாவது ஒப்புவிக்கலாம். அவை, கமிஷனரால் செய்யப்படும் வரையறைகள், வரம்புகள், கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்படுவதோடு அவருடைய மேற்பார்வைக்கும் மாற்றுதலுக்கும் உட்படுவதாகும்.

45. கமிஷனருக்கும் நிர்வாக அதிகாரிக்கும் அவசரகால அதிகாரங்கள்

ஒரு வேலையை நிறைவேற்றுவதற்கோ அல்லது ஒரு செயலைச் செய்வதற்கோ, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அனுமதி பெற வேண்டியிருப்பினும் அவசர சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றை உடனே நிறைவேற்றுவது பொதுமக்களின் சுகாதாரத்துக்கும் பாதுகாப்புக்கும் அவசியம் என்று சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் கருதினுல், அவ்வாறுன காரியங்களை நிறைவேற்றும்படி கட்டளையிடலாம். மேலும், மேற்படி காரியங்களுக்கு உண்டான செலவை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியிலிருந்து கொடுக்கும்படி கட்டளையிடலாம்.

ஆனுல்—

(a) குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையை அல்லது செயலை செய்யக் கூடாதென்று பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் செய்திருக்கும் முடிவுக்கு விரோதமாக, இந்தப் பிரிவின்கீழ் ஒன்றும் செய்யக்கூடாது.

(b) இந்தப் பிரிவின்கீழ் நடத்தப்பட்ட செயலை, அதற்கு உரிய காரணங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அடுத்த கூட்டத்திலேயே அறிவிக்க வேண்டும்.

நடை முறை

46. பஞ்சாயத்து கூட்டங்களில் தலைமை வகித்தல்

(1) பஞ்சாயத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்துக்கும் அதன் தலைவரே தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவர் வராமல் போனால் துணைத் தலைவர் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவர்கள் இருவருமே வராமல்போனால், கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒருவர் தலைமை வகித்து நடத்த வேண்டும்.

(2) கூட்டத்திலே ஒழுங்கு தவறு நேராதபடி பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். மேலும், கூட்டங்களில் அல்லது அவற்றின் சம்பந்தமாக ஏற்படும் ஒழுங்குப் பிரச்னையைப்பற்றியும் அவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். ஒழுங்குப் பிரச்னை குறித்து எவ்வித விவாதமும் கூடாது. ஒழுங்குப் பிரச்னை குறித்து தலைவர் அளிக்கும் தீர்ப்பே முடிவானது.

(3) குறிப்பிட்ட ஒரு சமயத்தில் கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிக்கும் துணைத் தலைவர் அல்லது அங்கத்தினராயினும் கூட்டத்திலே அவர் தலைமை வகிக்கும்வரை தலைவருக்கு உள்ள எல்லா அதிகாரங்களும் அவருக்கு உண்டு.

47. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கூட்டங்கள்

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலும் குறிப்பிடும் காலங்களிலும் இடங்களிலும் கூடுவதோடு (2) உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, கூட்டங்களின் அலுவல்கள் சம்பந்தமான விதிகளையும் (கோரம் உள்பட) கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

எனினும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் இரண்டு கூட்டங்களுக்கு மத்தியிலே அறுபது நாட்களுக்குமேல் கழிந்திருக்கக்கூடாது.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் ஒவ்வொரு கூட்டத்துக்கும் அதனுடைய தலைவர் தலைமை வகித்து நடத்த வேண்டும். அவர் இல்லாதபோது துணைத் தலைவராலும், இருவருமே இல்லாதபோது, கூட்டத்துக்கு வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்கள், அந்தச் சமயத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அங்கத்தினர் ஒருவரால் தலைமை வகிக்கப்பட வேண்டும்.

(3) கூட்டத்திலே ஒழுங்கு அமைதியைக் காப்பதுடன் கூட்டங்களின் போதும் அவை சம்பந்தமாகவும் எழும் எல்லா ஒழுங்குப் பிரச்னைகளைப்பற்றியும் தீர்ப்பு அளிக்க வேண்டும். ஒழுங்குப் பிரச்னைமீது விவாதம் செய்யக் கூடாது. ஒழுங்குப் பிரச்னை மீது தலைவர் அளிக்கும் தீர்ப்பே முடிவானது.

(4) துணைத் தலைவர் அல்லது அப்பொழுது கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினருக்கு அந்தக் கூட்டம் முடிவடைகிற வரையில் தலைவருக்கு உள்ள எல்லா அதிகாரங்களும் உண்டு.

48. விவாதத்திலும், ஓட் எடுப்பிலும் அங்கத்தினர்கள் கலந்து கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்கள்

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அவற்றின் கமிட்டிக் கூட்டங்களில் பரிசீலனைக்கு வரும் விஷயங்கள், பொதுமக்களுக்கு அதனால் ஏற்படும் நன்மை தீமையைத் தவிர்த்து, ஒரு அங்கத்தினருக்கு நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ பணத் தொடர்புடைய பாத்தியதை இருக்கக்கூடியதாக இருந்தால் அவர் அந்த விவாதத்தில் கலந்து கொள்ளவோ, ஓட் அளிக்கவோ கூடாது.

(2) விவாதிக்கப்படும் ஒரு விஷயத்தில் எந்த ஒரு அங்கத்தினருக்கு நேரடியான தொடர்பு இருக்கிறது என்று தலைவர் அல்லது சேர்மன் கருதினால், அந்த அங்கத்தினர் அந்தப் பிரச்னை மீது ஓட் செய்யக் கூடாது என்றும், விவாதத்தில் கலந்துகொள்ளக் கூடாது என்றும் தடை விதிக்கலாம் அல்லது அந்த விவாதத்தின்போது அவரை சபைக்கு வரக்கூடாது என்றும் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

(3) அந்த அங்கத்தினர், சேர்மன் அல்லது தலைவருடைய தீர்ப்பை ஆட்சேபிக்கலாம். அதன்பேரில், அவர் அந்தப் பிரச்னையை சபையினருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். சபை செய்யும் முடிவு முடிவானது.

(4) விவாதிக்கப்படும் பிரச்னையில் தலைவருக்கு அல்லது சேர்மனுக்கு பணத் தொடர்புடைய பாத்தியதை இருப்பதாக அங்கத்தினர் யாராவது கருதினால், அவர் ஒரு பிரேரணை கொண்டு வந்து அதுவும் நிறைவேற்றப்பட்டால், அவரை விவாதத்தின்போது சபையில் இருக்கக் கூடாது என்று கேட்டுக்கொள்ளப்படலாம்.

(5) சம்பந்தப்பட்ட அங்கத்தினர், உட்பிரிவு (3)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள விஷயத்தின்மீது ஓட் அளிக்க முடியாது. சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது சேர்மன் உட்பிரிவு (4)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள பிரேரணைமீது ஓட் அளிக்கக் கூடாது.

விளக்கம் : இந்தப் பிரிவில் 'தலைவர்' 'சேர்மன்' என்று குறிப்பிடும் சொற்களில், துணைத் தலைவர், வைஸ் சேர்மன் அல்லது அந்தச் சமயத்தில் கூட்டத்துக்குத்தலைமை வகிக்கும் ஒரு அங்கத்தினர் என்பதும் அடங்கும்.

49. கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகள்

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பு களுக்கும் நகல் எடுத்து, கூட்டம் முடிந்து 48 மணி நேரத் துக்குள், அந்தக் கூட்டத்துக்கு வந்திருந்த எந்த அங்கத் தினரிடமிருந்தாகிலும் வரப்பட்ட அபிப்பிராய பேதக் குறிப்பு களையும் சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது சேர்மன், கூட்டம் நடந்த மூன்று நாட்களுக்குள் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

எனினும், பொதுவாக அல்லது குறிப்பிடப்பட்டவற்றை இதன் பொருட்டு தம்மிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றிருக்கிற யாராவது ஒரு அதிகாரிக்கு நடவடிக்கை குறிப்புகளை அனுப்பி வைக்கும்படியும் இன்ஸ்பெக்டர் கட்டளையிடலாம்.

50. பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தஸ்தாவேஜுகளை ஆஜர்படுத்தும்படி கேட்கும் அதிகாரம்

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸி லானது சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷ னரை தங்கள் வசமுள்ள தஸ்தாவேஜுகளை ஆஜர்படுத் தும்படி கேட்கலாம். நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு அவர் அம்மாதிரியான எந்தக் கோரிக்கையையும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

51. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள் கமிட்டிகளின் நடவடிக்கைகள்

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நடவடிக்கைகளும் அதன் எல்லா கமிட்டிகளின் நடவடிக்கைகளும் நிர்ணயிக்கப்படும் விதி

களுக்கு உட்பட்டு, அவ்விதிகளுக்கோ அல்லது இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கோ முரண்பாடு இல்லாமல், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் இன்ஸ்பெக்டரின் அங்கீகாரத்துடன் செய்யும் ஒழுங்கு முறைக்கு உட்பட்டனவாகும்.

(2) எந்த ஒரு ஒழுங்கு முறையையும் அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பகுதியையும் திருத்தம் செய்து அனுப்புமாறு சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு அனுப்பிவைக்கலாம்.

எனினும், எப்படியிருந்த போதிலும், இன்ஸ்பெக்டர், இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும் இதன்கீழ் செய்யப்படும் விதிகளுக்கும் முரண்படும் ஏதேனும் ஒரு ஒழுங்கு முறைக்கு எதையும் சேர்க்கவும், நீக்கவும் அல்லது மாற்றம் செய்யவும் அதிகாரம் உடையவராவார்.

52. கூட்டுக் கமிட்டிகளை அமைத்தல்

(1) எந்த ஒரு காரியத்துக்காக, மற்றொரு ஸ்தல அதிகார சபையும் கூட்டுப் பொறுப்பு கொண்டவையாயுள்ளதோ, அந்தக் காரியத்துக்காக, ஒரு கூட்டுக் கமிட்டி (Joint Committee) ஏற்படுத்துவதில் அந்த அதிகார சபையுடன் சேரலாம். மேலும், இன்ஸ்பெக்டர் சேர வேண்டும் என்று உத்தரவிட்டால் அப்படியே செய்ய வேண்டும்

(2) கூட்டுக் கமிட்டியின் அமைப்பு, அதிகாரம், நடைமுறைகளும் கமிட்டி சம்பந்தமாக, சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல அதிகார சபை அமைப்புகளுக்கு இடையே உண்டாகும் அபிப்ராய பேதங்களை தீர்க்கும் முறைகளும் நிர்ணயிக்கப்படும் அத்தகைய விதிகளை ஒத்திருக்க வேண்டும்.

53. கமிட்டிகள்

(1) (a) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் நியமனக் கமிட்டி ஒன்று இருக்க வேண்டும். கவுன்சில் தலைவர், கமிஷனர், ஆண்டுதோறும் கவுன்சிலால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஒரு அங்கத்தினர் ஆகிய மூவரையும் கொண்டதாக இக் கமிட்டி இருக்கும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவரே, இந்தக் கமிட்டியின் தலைவராகவும் இருப்பார். 58-வது பிரிவுக்கு உட்பட்டு, இதன்பொருட்டு

அரசாங்கம் செய்யும் விதிகளுக்கு இணங்கவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் நிதியிலிருந்து சம்பளம் கொடுக்கப்படும் எல்லா உத்தியோகப் பதவிகளுக்கும் இந்தக் கமிட்டியின் முன் அங்கீகாரம் பெற்றே செய்யப்பட வேண்டும்.

(b) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனிலும் ஒரு கல்விக் கமிட்டியும், ஒரு பொதுக்காரிய கமிட்டியும் இருக்க வேண்டும். இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் கடமைகளையும் அலுவல்களையும் திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்கு அவசியமான இதர கமிட்டிகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அமைத்துக் கொள்ளலாம். அல்லது அவ்வாறு அமைக்கும்படி அரசாங்கத்தால் கேட்டுக் கொள்ளப்படலாம். இந்த உட்பிரிவின்படி அமைக்கப்படும் கமிட்டிகளில், அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை கவுன்சிலே முடிவு செய்து கொள்ளலாம். பதவி காரணமாக (ex officio) எல்லாக் கமிட்டிகளிலும், கவுன்சில் தலைவர் அங்கம் வகிப்பார். தலைவர் தவிர ஒவ்வொரு கமிட்டியின் அங்கத்தினர்களும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

(2) உட்பிரிவு (1)-ன் கீழ் அமைக்கப்படும் எந்தக் கமிட்டிக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர் அல்லாதவர்களையும் தகுதி எனக் கருதும் பக்ஷத்தில் அப்படிப்பட்ட எண்ணிக்கையுள்ளவர்களையும் அங்கத்தினர்களாகச் சேர்த்துக் கொள்ளவும் (Co-opt) அதிகாரம் உண்டு.

ஆனால், இந்த உட்பிரிவின்கீழ் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் நபர்களின் எண்ணிக்கை, கமிட்டியிலுள்ள கவுன்சில் அங்கத்தினர்களில் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்கு மேல் இருக்கக்கூடாது.

(3) இது சம்பந்தமாக அரசாங்கம் செய்யும் விதிகளுக்கு இணங்க, அவ்வப்போது செய்யப்படும் ஒழுங்கு முறையின் மூலம், உட்பிரிவு (1)-ன்கீழ் அமைக்கப்படும் ஒவ்வொரு கமிட்டியினுடைய கடமைகளையும், அதிகாரங்களையும் நிர்ணயிக்க பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

நிர்வாக அறிக்கைகள்

54. பஞ்சாயத்துகளின் நிர்வாக அறிக்கைகள்

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டுக்கும் உரிய அதன் அறிக்கை ஒன்றை, அந்த ஆண்டு முடிவுக்குப் பின், கூடிய விரைவில் குறிப்பிடப்படும் தேதிக்குப் பிற்படாமலும் குறிப்பிட்ட நமூனாவிலும் (form) விவரங்களுடன் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி மூலம் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) அந்த அறிக்கையை நிர்வாக அதிகாரி தயார் செய்ய வேண்டும். அறிக்கையைப் பஞ்சாயத்து பரிசீலனை செய்து, அதன்மீது நிறைவேற்றப்படும் தங்களுடைய தீர்மானத்துடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

55. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் நிர்வாக அறிக்கைகள்

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் தத்தம் நிர்வாகம் குறித்தும், தமது யூனியனுக்குள் அடங்கியுள்ள எல்லா பஞ்சாயத்துகளுடைய நிர்வாகம் குறித்தும் ஒவ்வொரு ஆண்டுக்கும் அந்த ஆண்டு முடிவுக்குப் பின்னர், கூடிய விரைவிலும் குறிப்பிடப்படும் தேதிக்குப் பிற்படாமலும் ஒருங்கு இணைந்த அறிக்கையை குறிப்பிட்ட நமூனாவில் (form) விவரங்களுடன் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி மூலம் கலெக்டருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

(2) இந்த அறிக்கையை கமிஷனர் தயார் செய்ய வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இந்த அறிக்கையைப் பரிசீலனை செய்து, அதன்மீது நிறைவேற்றப்படும் தங்களுடைய தீர்மானத்துடன் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(3) அந்த ஜில்லாவிலுள்ள பஞ்சாயத்துகள், யூனியன் கவுன்சில்கள் நிர்வாகம் சம்பந்தமான பொதுவான அறிக்கை ஒன்றை கலெக்டர் தயாரித்து, ஜில்லா அபிவிருத்தி சபை [மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம்] முன் வைக்க வேண்டும். அந்த அறிக்கையை, ஜில்லா அபிவிருத்தி சபை நிறைவேற்றும் தீர்மானத்துடன் அரசாங்கத்துக்கு நிர்ணயிக்கப்

படும் தேதிக்கு முன்னதாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும். மேலும் இதன் நகல் ஒன்றை கலெக்டர், இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(4) அறிக்கையையும் அதன்மீது செய்யப்பட்ட தீர்மானத்தையும் அரசாங்கம் கட்டளையிடும் முறையில் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும்.

நடவடிக்கைகளை சட்ட சம்மதமாக்குதல்

56. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள் முதலியவற்றின் செயல்கள்—முறைப்படி இல்லாமை—காலி ஸ்தானங்கள் முதலியவை—செல்லுபடியற்றுப் போகக்கூடாது

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது அதன் கமிட்டி அல்லது தலைவராக, துணைத் தலைவராக, சேர்மனாக, வைஸ் சேர்மனாக செயல்புரியும் யாரேனும் ஒருவருடைய எந்தச் செயலும் அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது கமிட்டி நிறுவியதில் உள்ள குறைபாடு மட்டுமே காரணமாக அல்லது அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில், தலைவர், துணைத் தலைவர், சேர்மன், வைஸ் சேர்மன் அல்லது கமிட்டியின் தலைவர் ஏதாவது ஒரு தகுதியின்மை காரணமாக அந்தப் பதவி வகிக்க அல்லது தொடர்ந்து இருக்க உரிமை இல்லாத காரணமாக அல்லது அவருடைய தேர்தலில் காணப்பட்ட முறை தவறு அல்லது சட்டபூர்வம் இல்லாமை காரணமாக அல்லது அத்தகைய செயலானது பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில், தலைவர், துணைத் தலைவர், சேர்மன், வைஸ் சேர்மன், அல்லது அந்தப் பஞ்சாயத்தின் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அல்லது கமிட்டியின் அங்கத்தினர் ஆகியவர்களின் எந்தப் பதவியும் காலியாக இருந்தபோது செய்யப்பட்டதன் காரணமாக செல்லுபடி ஆகாது என்பதாகக் கருதப்படக்கூடாது.

சிப்பந்திகள்

57. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் உத்தியோகத் துறை

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்களுடைய எண்ணிக்கையையும், பதவிப் பெயர்களையும், தரங்களையும்,

சம்பளங்களையும், கட்டணங்களையும், அலவன்ஸ்களையும் நிர்ணயிப்பதற்கு அல்லது மாற்றும் ஏற்பாடுகளுக்கு சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலின் அங்கீகாரத்தைப் பெறவேண்டும்.

(2) அத்தகைய ஏற்பாடுகள், ஏதாவது ஒரு பஞ்சா யத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அதன் நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது கமிஷனரின் வேண்டுகோளின் பேரில் மட்டுமே கவனத்துக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். மேற்படி பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இந்த உத்தேசங்களைப் பற்றி பரிசீலனை செய்து திருத்தங்களுடனோ அல்லாமலோ அங்கீகாரம் அளிக்கலாம்.

ஆனால், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில் ஐந்து வருஷங்களுக்கு மேலாக, நிரந்தர உத்தி யோகத்தில் இருப்பவரும், மாதம் ஐம்பது ரூபாய்க்கு குறையாமல் சம்பளம் பெறுபவருமான ஒரு உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியரைப் பாதிக்கும் பிரச்னையை அதற்காகக் கூட்டப்படும் விசேஷக் கூட்டத்தில்தான் ஆலோசிக்கலாம். மேலும், அத்தகைய ஏற்பாடு எதையும் அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அப்போதைய அங்கத்தினர்களில் குறைந்த பக்ஷம் பாதிப்பேராவது சம்மதித்தாலன்றி அத்தகைய உத்தேசம் எதையும் நிறை வேற்றக் கூடாது.

(3) உட்பிரிவுகள் (1) (2)ல் என்ன கூறியிருந்த போதிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விஷயத்தில் அரசாங்கத்துக்கும், பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில் இன்ஸ் பெக்டருக்கும் ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அதிகாரிகள், ஊழியர் களுடைய எண்ணிக்கையையும் பதவிகளையும் தரங்களையும் சம்பளங்கள்-கட்டணங்கள்-அலவன்ஸ்களை நிர்ணயிக்கவும் அல்லது மாற்றவும் அதிகாரம் உண்டு. இதை அரசாங்கம் அல்லது இன்ஸ்பெக்டருடைய அனுமதியின்றி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலோ அல்லது பஞ்சாயத்தோ மாறுதல் செய்ய அதிகாரம் இல்லை.

58. உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்களின் வேலை நிபந்தனைகள்

(1) பஞ்சாயத்துகளுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களுக்கும் நிர்வாக அதிகாரிகள், கமிஷனர்கள்

தவிர, இதர உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களையும் நியமிக்கும் அதிகாரம் உடையவர்கள் சம்பந்தமாகவும் அத்தகைய உத்தியோகஸ்தர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் உரிய தரப்பினை, வேலையில் அமர்த்தும் முறை, சம்பளம் அலவன்ஸ்கள், ஒழுங்கு நடத்தை, சேவை நிபந்தனை சம்பந்தமாக விதிகள் செய்ய அதிகாரம் உண்டு.

அத்தகைய விதிகள், பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் நிர்வாக அதிகாரிகள், கமிஷனர்கள் தவிர்த்து, எந்தப் பிரிவு உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களையும் ராஜ்யத்தின் எந்த ஒரு பகுதிக்கும் அல்லது முழுவதற்கும் ஒரு தனி சேவைத் தொகுதியாக ஏற்பாடு செய்யலாம்.

(2) இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும் இதன் பொருட்டு அரசாங்கம் செய்யும் விதிகளின்படியும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் உத்தியோகஸ்தர்கள்-ஊழியர்களைப் பொறுத்தவரை:

(a) செலுத்த வேண்டிய செக்யூரிட்டி தொகையை நிர்ணயித்தும் அதன் தன்மையைக் குறித்தும்;

(b) கல்வியையும் இதர தகுதிகளையும் நிர்ணயித்தும்;

(c) லீவு அளித்தல், லீவுகால அலவன்ஸ்கள் பிரயாணப்படி ஆகியவற்றை ஒழுங்குபடுத்தியும்;

(d) பென்ஷன், கிராஜுயுடி வழங்குவதை முறைப்படுத்தியும்;

(e) பிராவிடண்ட் நிதி ஏற்படுத்தி, அதைச் செயல்படுத்துவது பற்றியும் அதற்கு உதவித்தொகை (contributions) கட்டுவதைக் கட்டாயமாக்கியும்;

(f) நடத்தை விதிகளை கட்டுப்படுத்தியும்;

(g) பொதுவான வேலை நிபந்தனைகளை நிர்ணயித்து, அரசாங்கம் ஒழுங்குமுறையை அமைக்கலாம்.

(i) அத்தகைய ஒழுங்குமுறை அமைப்பில் ஏற்பாடு செய்யப்படும் லீவு, லீவுகால அலவன்ஸ், பிரயாணப்படி, பென்ஷன், கிராஜுயுடி அரசாங்கத்தின் விசேஷ அனுமதி இல்லாமல் இதே தரத்திலும் நிலையிலும் உள்ள அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு அளிக்கப்படுவதற்கு மேல் இருக்கக் கூடாது.

(ii) எந்த நிபந்தனைகளின்மீது அத்தகைய அலவன்ஸ்கள் வழங்கப்படும் அல்லது ஏதாவது லீவு, முதுமையால் இயலாமை, அல்லது ஓய்வு பெறுதல் அதே போல அனுமதி இல்லாமல், அத்தகைய அரசாங்க ஊழியர் களுக்கு அப்போதைக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டிருப்பதைவிட அதிக சாதகமாக இருக்கக் கூடாது.

59. பொதுவான அதிகாரியை நியமித்தல்

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துகளும், அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களும் நிர்ணயிக்கப் படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு இதன் பொருட்டு அதிகாரம் அளிக்கப்படும் அதிகாரி அவ்வாறு செய்ய வேண்டும் என்று கேட்டுக்கொண்டால் இரண்டுக்கும் அல்லது அவை எல்லா வற்றுக்குமே அதே உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியரை எந்த அதிகாரங்களையும் செலுத்தவும் செய்யவும் ஒரே மாதிரியான தன்மையுடைய கடமைகளைச் செய்யவும் நியமிக்கலாம்.

60. உத்தியோகஸ்தர்கள் ஊழியர்களை மாற்றுதல்

(1) பஞ்சாயத்தின் எந்த உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியரையும் [நிர்வாக அதிகாரி உள்பட] வேறு ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கோ இன்ஸ்பெக்டரால் மாற்றப்படலாம்.

ஆனல், இதர உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களை யும் [நிர்வாக அதிகாரி தவிர] மாற்றுவதற்குமுன் சம்பந்தப் பட்ட நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனரைக் கலந்து கொண்டே செய்ய வேண்டும்.

இந்த உட்பிரிவின்படி, ஒருவரை வேறு இடத்துக்கு மாற்றும்போது, அந்த மாற்றத்தைக் கிரமமாக அமுல் நடத்துவதற்கு தாம் அவசியமெனக் கருதக்கூடிய பொது வான அல்லது விசேஷ கட்டளைகளை இன்ஸ்பெக்டர் பிறப் பிக்கலாம்.

(2) இந்தச் சட்டத்திலும் (அல்லது) 1920-ம் வருஷத் திய சென்னை ஜில்லா முனிசிபாலிடிகள் சட்டத்திலும் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சி லுடைய எந்த உத்தியோகஸ்தரையும் ஊழியரையும் [கமிஷனர் உள்பட] வேறு ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலுக்கு அல்லது முனிஸிபாலிடிக்கு அரசாங்கம் மாற்றலாம்.

ஆனால், உத்தியோகஸ்தரையாவது அல்லது ஊழியரை யாவது [கமிஷனர் தவிர] மாற்றும்போது சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது முனிஸிபாலிடியைக் கலந்து கொள்ளாமல் செய்யக் கூடாது.

இந்த உட்பிரிவின்படி ஒருவரை மாற்றும்போது அதை கிரமமாக அமுல் நடத்துவதற்கு அவசியமெனக் கருதும் பொதுவான அல்லது விசேஷ உத்தரவுகளைப் பிறப்பிக்கலாம்.

61. உத்தியோகஸ்தர்களையும் ஊழியர்களையும் தண்டிக்கும் அதிகாரம்

அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கக்கூடிய கட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஊழியர்கள் அல்லது உத்தியோகஸ்தர்கள் விதிகளையும் ஒழுங்கையும் மீறுதல், அஜாக்கிரதை, தகுதியின்மை, வேலையை அலட்சியம் செய்தல், ஒழுங்கற்ற நடத்தை போன்ற காரணங்களுக்காக அவர்களைக் கண்டிக்கவும், அபராதம் விதிக்கவும் சம்பள உயர்வு அல்லது பதவி உயர்வை நிறுத்தி வைக்கவும், சம்பளத் திட்டத்திலிருந்து கீழ்நிலைக்கு குறைக்கவும், சஸ்பெண்ட் செய்யவும், நீக்கவும் செய்யலாம்.

62. சில பிரிவுகள், பொது சுகாதாரத் துறையினருக்கு பொருந்துதல்

1939-ம் வருஷத்திய பொது சுகாதாரச் சட்டத்தில் [Madras Act III of 1939] என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும் பிரிவுகள் *57* முதல் *61* வரையுள்ள ஏற்பாடுகள் பஞ்சாயத்து கள் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் பொது சுகாதார சிப்பந்திகளுக்கும் பொருந்தும்.

மூன்றுவது பகுதி

பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் அலுவல்கள், அதிகாரங்கள், சொத்துக்கள்

63. பஞ்சாயத்து, சில விஷயங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்ய கடமைப்பட்டிருத்தல்

இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும், விதிகளுக்கும் உட்பட்டு, நிதி நிலைமை இடம் கொடுக்கும் அளவுக்கு ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்தின் தேவைகளை நிறைவேற்றும்

பொருட்டு கீழ்க்கண்ட விஷயங்கள் சம்பந்தமாக நியாய மான ஏற்பாடு செய்வது பஞ்சாயத்தின் கடமையாகும்.

(a) கிராமத்திலுள்ள எல்லா சாலைகளையும் அதாவது ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் உள்ள [தேசீயப் பெரு வழிகள் (National Highways), ராஜ்யப் பெருவழிகள் (State Highways), மாவட்டப் பெருஞ்சாலைகள் [Major District Roads] பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகள் தவிர] எல்லா ரோடுகளையும் அதிலுள்ள பாலங்கள், மதகுகள், சாலை அணைகள், (Road-dams) தாம்போகிகள் ஆகியவற்றைக் கட்டுதல். பழுது பார்த்தல், பராமரித்தல்;

(b) பொதுச் சாலைகளிலும், கட்டிடங்கள் உள்ள பொது இடங்களிலும் விளக்குப் போடுதல்;

(c) சாக்கடைகளை அமைத்து, கழிவு நீரை அகற்ற ஏற்பாடு செய்தல்;

(d) தெருக்களை சுத்தப் படுத்துவது, குப்பை கூளங்கள், முட்செடிகளை அகற்றுவது, பாழுங்கிணறுகளையும் உப யோகப்படாத கிணறுகளையும், சுகாதாரக்கேடான குட்டைகளையும் பள்ளங்களையும் தூர்த்துவிடுவது, கிராமத் தின் சுகாதாரத்துக்கு தேவையான இதர அபிவிருத்தி வேலைகளைச் செய்வது;

(e) பொதுக் கக்கூஸுகளை ஏற்படுத்துவதும், மற்றும் பொது அல்லது தனிப்பட்ட கக்கூஸுகளை சுத்தப்படுத்து வதும்;

(f) புதைக்கிற இடங்களையும், தகனம் செய்யும் இடங் களையும் [சுடுகாடுகள்-இடுகாடுகள்] ஏற்படுத்துவதும் பரா மரித்து வருவதும்;

(g) கிணறுகள் தோண்டி மராமத்து செய்வது, குளங்கள் அல்லது குட்டைகளை வெட்டுதல்-பழுதுபார்த்தல்-பராமரித் தல், ஸ்நானம் செய்வதற்கும் துணிகளை துவைப்பதற்கும் நீர்த்துறைகளை கட்டுதல்-பழுதுபார்த்தல்; குடி தண்ணீர் கிடைப்பதற்கு வழிசெய்து, அதைப் பாதுகாத்தல்;

64. வேறு சில விஷயங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்ய பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம்

இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும் விதிகளுக்கும் உட் பட்டு, ஒரு பஞ்சாயத்தானது அதன் கிராமம் அல்லது

நகரத்தில் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய, உசிதமாக கீழ்க் கண்ட காரியங்களைச் செய்யலாம்:

(a) ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்தின் எல்லா பொதுச் சாலைகளின் இரண்டு பக்கங்களிலும் மரங்களை நட்டு வித்து, பராமரித்தல், எந்த ஒரு சாலையாவது பஞ்சாயத்தால் மட்டும் பராமரிக்க முடியாமல் இருந்தால், அதைப் பராமரிக்கும் அதிகாரியும் பஞ்சாயத்தும் பரஸ்பரம் ஒத்துக் கொள்ளும் வரையறைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு மரங் களை நடச் செய்து பராமரிக்க வேண்டும்.

(b) பொதுச் சாலைகளிலும் கட்டிடங்கள் இருக்கும் பகுதிகளுக்கு அப்பால் உள்ள இடங்களிலும் விளக்குப் போடுவது;

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கெட்டுகள் என்று வகைப்படுத்தப் படுபவை தவிர்த்து, வேறு பொது மார்க் கட்டுகளை ஏற்படுத்துவது, பராமரிப்பது;

(d) பஞ்சாயத்து யூனியன் சந்தைகள், திருவிழாக்கள் [Fairs and festivals] என்று வகைப்படுத்தப்படுபவை தவிர்த்து, இதர சந்தைகள், திருவிழாக்கள் சம்பந்தமாக நிர்வாகம் செய்தல்;

(e) பொது மக்களுக்கான இறங்குமிடங்களையும், தங்கும் இடங்களையும், வண்டி நிற்கும் இடங்களையும் கால்நடை கொட்டில்களையும் ஏற்படுத்திப் பராமரிப்பது;

(f) ஆடு, மாடு அடிக்கும் பொதுத் தொட்டிகளை ஏற்படுத்திப் பராமரிப்பது;

(g) வாசகசாலைகளை ஏற்படுத்தி நடத்துவது;

(h) ரேடியோ, விளையாட்டு மைதானம், பூங்காக்கள், ஸ்போர்ட்ஸ் கிளப்புகள், உடற்பயிற்சி நிலையங்கள் ஏற் படுத்தி பராமரித்தல்.

(i) கல்வி நிலையங்களையும், சமூகக் கல்வி கேந்திரங் களையும் அமைத்தல்—பராமரித்தல்;

(j) பொது உபயோகத்துக்கான கட்டிடங்களை கட்டு தலும், நகரம் அல்லது கிராம மக்களின் பாதுகாப்பு, சுகா தாரம், கலாசாரம், சௌகரியம், பொழுதுபோக்கு போன்ற வற்றிற்கு உதவக் கூடிய பொது உபயோக வேலைகளைச் செய்வது.

65. சில விஷயங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்ய பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் கடமை

இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும், விதிகளுக்கும், உட்பட்டு கீழ்க்கண்ட காரியங்களுக்கு, நிதி நிலைமை அனுமதிக்கும் அளவுக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் பொறுப்புகளை நிறை வேற்றும் பொருட்டு நியாயமான ஏற்பாடு செய்வது ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுடைய கடமையாகும்.

(a) பஞ்சாயத்து யூனியன் ரோடுகள் என்று தரம் பிரிக்கப்பட்ட எல்லா பொதுச் சாலைகளையும் அந்தச் சாலைகளிலுள்ள பாலங்கள் மதகுகள், கால்வாய்கள் முதலியவற்றை கட்டுதலும் பராமரித்தலும்;

(b) மருந்துச் சாலைகளை [dispensaries] ஏற்படுத்தி நடத்துவதோடு கிராமத்தில் வைத்தியத் தொழில் புரிபவர்களுக்கு உதவித் தொகை அளிப்பது;

(c) தாய்-சேய் நல விடுதிகளை அமைத்து நடத்துதல், 'தாயி' சேவை நடத்துதல், குடும்ப கட்டுப்பாட்டு திட்டத்துக்கு தாய்மார்களுக்கு அறிவுரையும் உதவியும் அளித்தல்;

(d) ஏழை விடுதிகள், அனாதை இல்லங்கள், கடைகள், ஸ்டால்கள் கட்டுவது, அம்மை குத்துபவர்களுக்குப் பயிற்சி அளித்து, வேலை கொடுப்பது, ஜனநெரிசலைத் தவிர்த்து, வீட்டு மனைகளை [house sites] ஏற்படுத்தித் தருவது;

(e) ஆரம்பப் பள்ளிகளை ஏற்படுத்தி நடத்துவது, விஸ்தரிப்பது, தனியார் நடத்தும் ஆரம்பப் பள்ளிகளுக்கு மானியங்கள் அளிப்பது;

(f) மலேரியா மற்றும் தொத்து நோய் தடுப்பு நடவடிக்கைகளும், சிகிச்சையும்;

(g) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் நிர்வாகத்துக்கு உட்பட்டு இருக்க வேண்டும் என ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட [fair and festivals] சந்தைகள், திருவிழாக்களை நடத்துதல்;

(h) கால் நடை மருத்துவ வசதி.

(i) கிராம மனையிடங்களை விஸ்தரித்து, கட்டிடம் கட்டுவதை ஒழுங்கு படுத்துவது;

(j) பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப் படுத்தப்பட்டவைகளை ஏற்படுத்தி பராமரித்தல்;

(k) ஜனன மரணப் பதிவுப் புள்ளிவிவரங்களை முறைப் படுத்தல்;

(l) சத்திரங்களை ஏற்படுத்தி பராமரிப்பது;

(m) விவசாயத்தை சீர்திருத்துவது. விவசாயக் காட்சிகளை நடத்துவது;

(n) குடிசைத் தொழில்களுக்கு ஊக்கமளித்து வளர்ப்பது.

66. சமுதாய நல வளர்ச்சியின் தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவை திட்டம் நிறைவேற்றப்படுவதை, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களிடம் ஒப்படைத்தல்.

இந்தச் சட்டத்தின்படி, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்காக ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அமைக்கப்பட்ட பின், கூடிய விரைவில், அரசாங்கத்தால் குறிப்பிடப்படும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு, அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியின் சமுதாய நல வளர்ச்சியின் தேசீய விஸ்தரிப்பு சேவை திட்டத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் குறிப்பாக, தனியார் அல்லது கூட்டுறவு அடிப்படையில் ஏற்படுத்தப் படுகின்ற விவசாயம், கால் நடை பராமரிப்பு, கிராமத் தொழில்கள், சம்பந்தமாக நிறைவேற்றுவதை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

67. சில விஷயங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்வதற்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அதிகாரம்.

இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும் விதிகளுக்கும் இணங்க, ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதி நிலைமையின் அளவுக்கு 65-வது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதை தவிர்த்து, பொது உபயோகமான பஞ்சாயத்து யூனியன் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியனில் வசிப்போரின் பாதுகாப்பு, சுகாதாரம், வசதி, முன்னேற்றத்தைக் கருதி, பஞ்சாயத்து யூனியனின் கவுன்ஸிலுக்கு உசிதம் எனத் தோன்றும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம்.

68. பொதுவான தண்ணீர் கட்டு வேலைகள், இடுகாடுகள், சுடுகாடுகள் முதலியன.

இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கும் விதிகளுக்கும் இணங்க, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துகள்:

குளிக்கவும் குடிக்கவும் துவைக்கவும், பாதுகாக்கப்பட்ட பொது தண்ணீர் துறையிலிருந்து நீர்ஊற்று அமைக்கவும் நிர்வகிக்கவும், பொதுவானதொரு இடுகாடும் சுடுகாடும் ஏற்படுத்தவும் செய்யலாம்.

ஏதாவது ஒரு ஸ்தாபனத்தின் நிர்வாகத்தை அல்லது பராமரிப்பை அல்லது ஒரு வேலையைச் செய்து முடிப்பதை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் சம்மதத்துடனும் மற்றையோர் ஒத்துக்கொள்ளும் திட்டத்துடனும் அதனிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

69. பொதுச் சாலைகளிலும் பொது இடங்களிலும் விளக்குப் போடுதல்

64-வது பிரிவு (b) பகுதியில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அதிகாரத்துக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தில் உள்ள பொதுச் சாலைகளிலும் பொது இடங்களிலும் விளக்குப் போடுமாறு அரசாங்கம் பொதுவாகவோ அல்லது விசேஷமாகவோ உத்தரவிடலாம். அதன்படி விளக்குப்போடுவது பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய கடமையாகும்.

ஆனால், அரசாங்கம் இப்படி உத்தரவிடும்போது விளக்குப்போடுவதற்கான நியாயமான செலவுக்கு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். இதில் அரசாங்கத்தின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

70. பொதுவான மருந்து சாலைகள், சேய் நல விடுதிகள் முதலியவற்றை பராமரித்தல்

இந்தச் சட்டத்தின் விதிகளுக்கும் இதன்கீழ் செய்யப்படும் விதிகளுக்கும் உட்பட்டு, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் பொதுவான மருந்து சாலைகளையும், [dispensaries] சேய் நல விடுதிகளையும் [child-welfare centres] மேலும் அந்த வகையான ஸ்தாபனங்களையும் ஏற்படுத்தி பராமரித்து வரலாம்.

71. ஸ்தாவர சொத்துக்கள், ஸ்தாபனங்களின் பராமரிப்பு, வேலைகளை பராமரித்தல் முதலியவற்றை பஞ்சாயத்துக்கு மாற்றுதல்

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலானது, ஒரு அறிவிப்பின் மூலம், நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு, எந்த ஸ்தாவர சொத்தையும், பஞ்சாயத்து யூனியனைச் சேர்ந்த எந்த ஒரு பஞ்சாயத்திடமும் ஒப்படைக் கப்படுகிறது என்று தெரியப்படுத்தலாம். மேற்படி அறி விப்பில் குறிப்பிடப்படும் தேதியிலிருந்து அந்தச் சொத்து அதன்படி ஒப்படைப்பு செய்ததாகும்.

(2) நிர்ணயிக்கப்படக் கூடிய விதிகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்துக்கு அதன் சம்மதத்துடன் இரு தரப்பினரும் ஒப்புக்கொள்ளக் கூடிய கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டும் எந்த ஒரு ஸ்தாபனத்தின் நிர்வாகத்தையும் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வேலையின் பராமரிப்பு அல்லது நிறைவேற்றுவதையும் அல்லது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்துவதையும் அல்லது கடமையை நிறைவேற்றுவதையும், அந்தக் கிராமம் அல்லது நகரத்தின் உள்ளே அல்லது வெளியேயும் இந்தச் சட்டத் தில் ஏற்படுத்தியிருந்தாலும் அல்லது இல்லாவிடிலும் அரசாங்கம் ரெவின்யூ போர்டு, கலெக்டர், அல்லது ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது கமிஷனர், அல்லது எந்தக் குழுவினரும் மாற்றலாம்.

72. காடுகளையும் இதர ஸ்தாபனங்களையும் அல்லது வேலைகளையும் பஞ்சாயத்துகளுக்கு மாற்றுதல்

(1) (a) இந்தச்சட்டம் அமுலுக்கு வந்ததும், கிராமத்தில் உள்ள ஒதுக்கப்படாத காடுகள் [unreserved forests] எல்லா வற்றையும் பஞ்சாயத்துக்கு ஒப்படைப்பாவதோடு, அந்தக் கிராமத்தின் பயனுக்காக அதனால் பராமரிக்கப்பட்டு வரும்,

(b) அவ்வாறு ஒப்படைக்கப்படும் ஒவ்வொரு காட்டுக்கும், கலெக்டர் கட்டளையிட்டால், ரெவின்யூ போர் டின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு, இதற்காக அவ்வப்போது கலெக்டர் நிர்ணயிக்கும் குத்தகைத் தொகையை பஞ் சாயத்து அரசாங்கத்துக்கு செலுத்த வேண்டும்.

(2) (a) ஒரு பஞ்சாயத்திடம் உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஒரு காட்டை சரிவரப் பராமரிக்கவில்லை என்று ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி கருதினால், அவர்

உத்தரவின் மூலம், குறிப்பிட்ட அந்தக் காட்டை பஞ்சாயத்தின் பொறுப்பிலிருந்து இதன் பொருட்டு ஏதாவது விதிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்தக் காலத்துக்கு மேற்படாமல், அந்த உத்தரவில் குறிப்பிடும் காலத்துக்கு ரத்து செய்யலாம். அந்தக் காட்டை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடம் ஒப்படைத்து அதனால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும் என்று அவர் கட்டளையிடலாம்.

ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி, (a) பகுதியின்கீழ் பிறப்பித்த எந்த உத்திரவிலும் குறிப்பிட்டுள்ள கால வரையறையை அவ்வப்போது அதிகரிக்கலாம்.

(b) (a) அல்லது (b) பகுதியின்கீழ் ஓர் உத்தரவு பிறப்பிக்கு முன், ஏன் அவ்வாறு செய்யக்கூடாது என்பதற்கு காரணம் காட்டுவதற்காக, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்கு நியாயமான வாய்ப்பு அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(c) (a) அல்லது (b) பகுதியின்கீழ் ஓர் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும்போது அந்த உத்தரவு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட மூன்று மாத காலத்துக்குள் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து, அந்த உத்தரவை எதிர்த்து கலெக்டருக்கு அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம். கலெக்டர் அந்த உத்தரவை ஊர்ஜிதம் செய்யவோ, திருத்தவோ அல்லது ரத்தோ செய்யலாம்.

(3) ரெவினியூ டிவுஷனல் அதிகாரி அல்லது கலெக்டர் பிறப்பித்த உத்தரவு நியாயமானதுதானா என்று சந்தேகம் இன்றி தெரிந்து கொள்ளும் பொருட்டு, ரெவின்யூ போர்டார் தாங்களாகவோ, அல்லது மனுச் செய்து கொள்ளப்படுவதின் பேரிலோ உட்பிரிவு (2)ன்கீழ் அவ்வுத்தரவு சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தாவேஜுகளைத் தருவித்து சட்ட சம்மதம் பற்றியும் நேர்மை பற்றியும் பரிசீலனை செய்து, தங்களுக்கு உசிதம் எனப்படும் உத்தரவைப் பிறப்பிக்கலாம்.

73. அற நிலையங்களையும் இனும்களையும் மாற்றவும் அல்லது திரும்பப் பெறவும் ரெவின்யூ போர்டுக்கு அதிகாரம்

(1) (a) அரசாங்கத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு ரெவினியூ போர்டு, அறிவிப்பின் மூலம், சென்னை அற நிலையங்கள், வாரிசு இல்லாத சொத்துகள் ஒழுங்கு முறை, [Madras Endowments and Escheats Regulation, 1817] [Madras Regulation VII of 1817] பிரிவுகளின்கீழ் அதைச்

சார்ந்துள்ள அதிகாரமும் கடமையும் உள்ள எந்த அற நிலையத்தின் நிர்வாகத்தையும் மேற்பார்வையையும் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடம் அதனுடைய சம்மதத்தின் பேரில் உரிமை மாற்றம் செய்யலாம். அதற்கு பிறகு, ரெவினியூ போர்டுக்கு இருந்து வந்த எல்லா அதிகாரங்களும் கடமைகளும் யூனியன் கவுன்சிலையே சாருவதோடு அந்த அறநிலையத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலே நிர்வகித்து மேற்பார்வை செய்துவர வேண்டும்.

(b) ரெவினியூ போர்டு தாமாகவோ அல்லது அரசாங்க உத்தரவுப்படியோ அறிவிப்பின் மூலம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடம் ஒப்படைத்த அறநிலைய நிர்வாக மேற்பார்வை உரிமையை திரும்பவும் ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

(2) அரசாங்கம் தாம் மேற்கொண்டுள்ள அறநிலைய இனும் சொத்து நிர்வாகத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய சம்மதத்துடன் அதனிடம் ஒப்படைக்கலாம். ஆனால், அதன் மூலம் கிடைக்கும் நிகர வருமானம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியைப் பயன்படுத்தக் கூடிய காரியங்களுக்கு மட்டுமே உபயோகிக்கலாம். இவ்வாறு வழங்கப்பட்டதை ரத்து செய்யவும் அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(3) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்படுவதற்கு முன்பு சென்னை ஜில்லா போர்டுகள் சட்டம் 1920 [Madras District Boards Act, 1920] [Madras Act XIV of 1920]ன்கீழ் ஒரு ஜில்லா போர்டு வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த அறநிலைய நிர்வாகமும் மேற்பார்வையும், அதன் அதிகார எல்லைக்குள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அமைக்கப்பட்டவுடன் அதனிடம் சேர்ந்துவிடும்.

74. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அலுவல்களை அதிகரிக்க அரசாங்கத்துக்கு உள்ள அதிகாரம்

அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு இணங்க, ரெவின்யூ போர்டு, கலெக்டர் அல்லது ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி அல்லது யாராவது ஒருவர் அல்லது குழுவினரும் எந்த ஒரு ஸ்தாபனத்தின் நிர்வாகத்தையும் அல்லது எந்த ஒரு வேலையை நிறைவேற்றுதலையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடம் அதன் சம்மதத்துடன். இந்தச் சட்டத்தில்

ஏற்பாடு செய்திருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும் ஒப்புக் கொள்ளப்படும் வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு மாற்றம் செய்யலாம்.

75. நன்கொடைகளையும் டிரஸ்ட்களையும் ஏற்றுக்கொள்ளும் அதிகார வரையறை

ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தன்னுடைய நிதியை பயன்படுத்தக் கூடிய காரியங்களுக்கு, நன்கொடைகளையும், டிரஸ்ட் சொத்துக் களையும் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

76. பொது சாலைகளை பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைத்தல்

(1) ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் உள்ள ரோடுகள் யாவும் (தேசீய ரீதியான, ஜில்லா ரீதியான, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசமுள்ள சாலைகள் நீங்கலாக) அவற்றிலுள்ள சகல தளவரிசைகளும், கட்டு வேலைகளும், கல்போன்ற பொருள்களும், சாக்கடை, மதகுகள் முதலியவைகளும் பஞ்சாயத்து செலவிலோ அல்லது வேறு வகையிலோ கட்டுப்பட்டிருந்தாலும் அவை யாவும் பஞ்சாயத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டவையாகும்.

(2) அரசாங்கம், அறிவிப்பின் மூலம், இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளில் குறிப்பிட்ட, சில ரோடுகள், ஜலதாரைகள், கால்வாய்கள் முதலியவை விஷயத்தில் கட்டுப்படுத்தாது என்று அறிவிக்கலாம். அல்லது திருத் தலாம். அல்லது அதை ரத்து செய்யலாம்.

77. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களிடம் பொதுச்சாலைகளை ஒப்படைத்தல்

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடம் இருக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் ரோடுகள் என வகைப்படுத்தப்பட்ட எல்லா பொது ரோடுகளும் அவற்றைச் சேர்ந்த நடை பாதைகள், கற்கள்; மற்றும் இதர பொருள்கள், கட்டுமானங்கள், சாக்கடைகள், மதகுகள் யாவும் பஞ்சா யத்து யூனியன் கவுன்ஸில் செலவிலோ அல்லது வேறு வகையிலோ கட்டப்பட்டிருந்தாலும், அவை யாவும் பஞ்சா யத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டவை யாகும்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் ரோடு, ஜலதாரை, கால்வாய், மதகு ஆகியவற்றின் விஷயத்தில் இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகள் செல்லுபடியாகாது என அரசாங்கம் அறிவிப்பு மூலம் தெரிவிக்கலாம். அல்லது திருத்தலாம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

78. இந்தச் சட்டத்தின் அமுலிலிருந்து விலக்கப்பட்ட ரோடுகள் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்தின் கடமை

76-வது பிரிவின் (2) உட்பிரிவு அல்லது 77-வது பிரிவின் (2) உட்பிரிவின்கீழ் இந்தச் சட்டம் அமுலாவதிலிருந்து எந்தப் பொதுச் சாலையும் விலக்கப்பட்டு, அரசாங்கப் பெருவழி துறை [Highways Department] கட்டுப்பாட்டுக்கு ஒப்படைக்கப்படும்பொழுது பஞ்சாயத்தானது கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு ஏற்பாடு செய்யலாம். அரசாங்கத்தால் கேட்டுக்கொள்ளப்படுமேயானுலும் பஞ்சாயத்து கீழ்க்கண்ட ஏற்பாடுகளை செய்ய வேண்டும்.

(a) இந்தச் சாலைகளில் தண்ணீர் தெளித்தல்; சாக்கடைகளைப் பராமரித்தல்;

(b) சாலைகளை யொட்டி அல்லது அவற்றின் அடியில் உள்ள தண்ணீர்க் குழாய்கள், சாக்கடைகளை ஏற்பாடு செய்து பழுது பார்த்து பராமரித்து வருவது.

(c) சாலையுடன் சேர்ந்த நடைபாதைகளை ஏற்பாடு செய்து; பராமரிப்பது; மராமத்து செய்வது;

ஆனல், பஞ்சாயத்து மேலே குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகளைச் செய்கையில் சாலையின் நிலத்தை அல்லது மேற்பரப்பைத் தோண்ட வேண்டியிருந்தாலும் வெட்ட வேண்டியிருந்தாலும் அதற்கு அரசாங்கத்தின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவு மூலம் குறிப்பிடும் பெருவழித் துறை அதிகாரியின் சம்மதத்தைப் பெற வேண்டும்.

எனினும், அவசர சந்தர்ப்பத்தில், பஞ்சாயத்து அத்தகைய முன்அனுமதி பெருமல் இதைச் செய்யலாம். ஆயினும், வேலை முடிந்ததும், முன் இருந்தபடியே பள்ளத்தை மூடி, சாலையை ஒழுங்குபடுத்தி முன்பு இருந்தபடியே செய்துவிட வேண்டும். மேலும் இவ்வாறு செய்ததையும், அதற்கான காரணங்களையும் பற்றிய அறிக்கையை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிக்கு உடனே அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

தவிர, எந்த ஒரு வேலையையாவது செய்து முடிக்கும்படி அரசாங்கம் கேட்டுக் கொண்டால், அதன் செலவுக்கு அரசாங்கம் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

79. அபாயகரமான கட்டுமானங்களைக் குறித்து முன்னெச்சரிக்கை

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள ரோடுகளை ஒட்டி யுள்ள ஒரு கட்டுமானம் [கட்டுக்கோப்பை] சேதமான நிலையில் பக்கத்தில் நடப்பவர்களுக்கு ஆபத்தை விளைவிக்கக் கூடிய நிலையில் இருப்பதாக சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அதி காரியோ அல்லது கமிஷனரோ கருதினால், அதன் உரிமை யாளர் அல்லது வசிப்பவரை, அதிலிருந்து உண்டாகக்கூடிய எந்த ஆபத்திலிருந்து தடுப்பதற்காக அதை வேலி போட்டு மறைக்கும்படி அகற்றிவிடுமாறு, அல்லது செப்பனிடுமாறு நோட்டீஸ் மூலம் அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) உடனடியாக நடவடிக்கை எடுப்பது அவசியமாக இருந்தால், கமிஷனர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி, நோட்டீஸ் அனுப்புவதற்கு முன்பு அல்லது அத்தகைய அறிவிப்பு கெடு முடியுமுன்பாக, அந்தக் கட்டுமானத்துக்கு வேலியிட்டும், அகற்றியும், பாதுகாப்புச் செய்தும் அல்லது பழுதுபார்த்தும் அபாயத்தை தவிர்க்க தற்காலிக ஏற்பாடு செய்யலாம். அதற்காகும் செலவை அக்கட்டுமானத்தின் சொந்தக்காரரிடமிருந்து அல்லது வசிப்பவரிடமிருந்து இதன் பின் குறிப்பிடும் முறையில் வசூலிக்கப்படக் கூடியதாகும்.

80. ஆபத்தை விளைவிக்கக்கூடிய மரங்கள் பற்றி முன்னெச்சரிக்கை

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகளைச் சேர்ந்துள்ள நிலத்தின் மீது நிற்கும் மரம் அல்லது அதன் கிளை விழக்கூடியதாகவும் அதனால் சாலையை உபயோ கிப்பவர்களுக்கு அல்லது அதன்மீது உள்ள எந்தக் கட்டுக் கோப்புக்கும் அபாயம் ஏற்படுத்தக்கூடும் என்று நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் அபிப்பிராயப்பட்டால் அதன் மூலம் அத்தகைய அபாயம் ஏற்படாமல் தடுப்பதற்காக அம்மரத்தின் சொந்தக்காரரை அதைப் பாதுகாப்பு செய்யும்படி அல்லது கிளைகளை நீக்கும்படி அல்லது வெட்டி விடும்படி நோட்டீஸ் மூலம் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

(2) அபாயத்தை தவிர்ப்பதற்கு உடனடியாக நடவடிக்கை எடுப்பது அவசியமாக இருந்தால், நோட்டீஸ் கொடுக்காமலே, நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் எந்தவித அபாயத்திலிருந்தும் பாதுகாக்க அல்லது தடுப்பதற்காக, தாமாகவே, மரத்தைப் பாதுகாப்புச் செய்யவோ, கிளைகளை நீக்கவோ மரத்தை வெட்டி அப்புறப்படுத்த உத்தரவிடலாம். இதற்காகும் செலவு இதன் பின்னர் குறிப்பிடும் முறையில் அந்த மரத்துக்குக் சொந்தக்காரரிடமிருந்து வசூலித்துக் கொள்ளப்படத் தக்கதாகும்.

81. கட்டிடங்கள், நிலங்கள் மீது வேலி யிடுதல்-செடிகள், மரங்களின் கொம்புகளையும் கிளைகளையும் அகற்றுதல்

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனின் கவுன்சில் வசம் உள்ள சாலைகளின் ஓரத்திலுள்ள வீட்டுச் சொந்தக்காரர் அல்லது வசிப்பவர் கீழ்க்கண்டவற்றைச் செய்ய வேண்டும் என நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் பொது அறிவிப்பு மூலம் கேட்டுக் கொள்ளலாம்,

(a) கமிஷனர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரிக்குத் திருப்தியளிக்கும் வகையில் வேலியிடுவது.

(b) சாலையை ஒட்டியுள்ள வேலிச் செடிகளை, சாலை உயரத்திலிருந்து கமிஷனர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி குறிப்பிடும் உயரத்துக்கு மேல் போகாமல் ஒழுங்குபடுத்தவும், அல்லது கொம்பு, கிளைகளை வெட்டிவிடுதல்.

(c) சாலையின்மீது கவிந்து போக்குவரத்தின் பார்வையை மறைக்கக்கூடியதாக இடைஞ்சல் செய்யும் வேலிச் செடிகள் அல்லது மரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவது அல்லது வெட்டிவிடுவது.

(d) சுற்றுச் சுவர் (enclosing wall) அல்லது வேலி, அதன் உயரம் காரணமாகவும் அபாயம் ஏற்படுத்தக்கூடிய விதத்தில், போக்கு வரத்தின் பார்வைக்குத் தடையாக இருந்தாலும் அபாயத்திலிருந்து தடுக்க அதன் உயரத்தைக் குறைக்கும்படி செய்தல்.

82. பொதுச் சாலைகள் முதலியவற்றில் உண்டாக்கும் இடையூறுகளுக்கு தடை விதித்தல்

(1) இந்தச் சட்டத்தின் விதிகளின்படியும் விதிகளின் மூலம் செய்யப்பட்ட லைசென்ஸில் குறிப்பிடும்கட்டுப்பாடுகளின் படியும் அனுமதிக்கப்பட்டாலன்றி எந்த நபரும்—

(a) எந்தப் பொதுச் சாலையின் மீது சுவரையோ, வேலியையோ வேறு இடைஞ்சலையோ அல்லது பிதுக்கம் அல்லது ஆக்கிரமிப்பும் தற்காலிகமாகவோ, நிரந்தரமாகவோ செய்யக் கூடாது.

(b) எந்தப் பொதுச் சாலையிலும் துவாரமிடவோ, எதையும் கொட்டி வைக்கவோ கூடாது.

(c) ஒரு பொதுச் சாலையிலிருந்து இருபது கெஜ தூரத்துக்குள் உள்ள எந்த இடத்திலிருந்தும் அல்லது பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்குச் சொந்தமான ஸ்தாவர சொத்துக்களிலிருந்து கல்லையோ, மண்ணையோ வெட்டி அப்புறப்படுத்தக் கூடாது. எனினும் அவ்வாறு செய்வது உண்மையான விவசாய காரியத்துக்காக செய்யப்பட்டது என இன்ஸ்பெக்டர் அபிப்பிராயப் பட்டால் இவ்விதிகள் எதுவும் அதைப் பாதிக்காது.

(d) சாக்கடை அல்லது ஜலதாரை மீது கட்டிடம் எதுவும் எழுப்பக் கூடாது.

(e) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமான பொதுச்சாலை அல்லது வேறு எந்த இடத்திலும் மரங்களை நடக்கூடாது.

(f) பஞ்சாயத்தால் 86 அல்லது 87 பிரிவின்படி, அதன் உபயோகத்தை ஒழுங்கு முறை செய்யப்பட்டுள்ளதும் அதன் உரிமையை யாரும் நிலைநாட்டி இல்லாத பொதுச் சாலையிலாவது, சொத்துக்களிலாவது புறம்போக்கிலாவது வளர்ந்து நிற்கும் மரங்களை வெட்டவோ, பட்டை உரிக்கவோ அல்லது இலைகளை, பழங்களை எடுத்துக் கொண்டு போகவோ அல்லது வேறு விதமாகச் சேதப்படுத்தவோ கூடாது.

(2) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமான சொத்துக்களின்மீது ஆக்ரமிப்பதை நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனருக்குத் தெரிவிப்பது ஒவ்வொரு ரெவின்யூ கிராமக் கர்ணத்துடைய கடமையாகும். அரசாங்கத்தின் பொதுவான அல்லது விசேஷ உத்தரவின் மூலம் குறிப்பிடும் காலவரம்புக்குள் ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுவதற்கு வேண்டிய நடவடிக்கைகளை இச்சட்டத்தின்கீழ் அதை விசாரணை செய்து பரிகாரம் காண்பது சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அதிகாரி அல்லது

கமிஷனருடைய கடமையாகும். மேற்படி உத்தரவில் குறிப்பிடும் காலவரம்புக்குள் ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்றப்படாவிடில் ரெவின்யூ போர்டு அதிகாரிகள், சென்னை நில ஆக்கிரமிப்புச் சட்டப்படி [Madras Land Encroachment Act 1905] நடவடிக்கை எடுத்து அவற்றை அகற்ற வேண்டும்.

83. சமுதாய சொத்துகள் அல்லது வருமானம் பஞ்சாயத்துக்குச் சேரும்

கிராம அல்லது நகர ஜனங்களின் பொது நன்மையைக் கருதி நிர்வகிக்கப்படும் அல்லது பழக்கவழக்கம் காரணமாக அவர்களுடைய சொத்தாக கருதப்படும் மீன் பிடிக்கும் உரிமை உள்பட சொத்து அல்லது வருமானம் அல்லது பொது நிலத்தை அனுபவிப்பவருடைய உரிமை அல்லது குறிப்பிட்ட நிலத்தை அனுபவிப்பவருடைய உரிமை அல்லது குறிப்பிட்ட நீர்ப்பாசன வாய்க்காலில் உள்ள நிலத்தை அனுபவிப்பவர்களுடைய உரிமை ஆகியவை, அரசாங்கம் இதற்கென அறிவிப்பு வெளியிட்டால் பஞ்சாயத்தைச் சேரும். மேற்சொன்னவற்றை பஞ்சாயத்து, அதன் ஜனங்களுக்கு அல்லது பாத்தியதை உடையவர்களுக்கு நன்மை பயக்கும்படி நிர்வகித்து வர வேண்டும்-

84. ஜல ஆதாரங்களை பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சேர்த்தல்

(1) கால்வாய்கள், ஊற்றுக்கள், நீர்த்தேக்கங்கள், குழாய்கள், ஓடைகள், குளங்கள், கிணறுகள் ஆகிய யாவும் [பொதுமக்களால் உபயோகப்படுத்தி வந்தவை உள்பட] இச்சட்டம் வருவதற்கு முன்பு ஏற்பட்டதாக இருந்தாலும், அல்லது பின்னால் ஏற்பட்டிருந்தாலும் சரி பஞ்சாயத்து நிதியில் அமைக்கப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது வேறு வகையில் செய்யப்பட்டிருந்தாலும் சரி [தனிப்பட்டவரின் சொத்து அல்லாத] பஞ்சாயத்தைச் சேரும்; மேலும், அதன் அருகில் உள்ள நிலங்களும் பஞ்சாயத்தையே சேரும். இவை பஞ்சாயத்தின் நிர்வாகத்துக்குள் இருக்கும்.

இருப்பினும், விவசாய நீர்ப்பாசன அமைப்புகள், அவற்றின் அருகில் உள்ள நிலங்கள் எவற்றையும் இந்த உட்பிரிவில் சொல்லப்பட்டிருப்பது கட்டுப்படுத்தாது.

(2) பஞ்சாயத்தைக் கலந்துகொண்டு அதற்கு ஆட்சேபணை ஏதாவது இருந்தால் அதற்கு மதிப்புக் கொடுத்து,

அரசாங்கம் அறிவிப்பு மூலம், மேலே சொல்லப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் நிர்வாகத்தை வரையறை செய்யவோ அல்லது நிர்ணயிக்கவோ செய்யலாம். அல்லது ஜல ஆதாரங்களையும் அதன் அருகிலுள்ள நிலங்களை எடுத்து தாமே நிர்வகிக்கலாம்.

85. நீர்ப்பாசன அமைப்புகளை பராமரித்தல்—குடி மராமத்துகளை நிறைவேற்றுதல்

(1) அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு எந்த ஒரு நீர்ப்பாசன வேலையையும் பராமரித்தல், பாதுகாத்தல், மானேஜ்மெண்ட் பார்த்தல், நிலங்களுக்கு தண்ணீரை ஒழுங்காக விநியோகித்தல் இவைகளை ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அரசாங்கம் மாற்றிக் கொடுக்கலாம்.

(2) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்க கிராமம் அல்லது நகரத்திலுள்ள ஒரு நீர்ப்பாசன அமைப்பின் மூலாதாரத்துக்கு குடி மராமத்து வேலையை நிறைவேற்றவும், இதற்காக குறிப்பிட்ட நிர்ணயப்படி ஒரு வரி வசூலிக்கவும் அதிகாரம் உண்டு.

இருப்பினும், மேற்படி கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் இருக்கின்ற பாசன அமைப்பின் ஆதாரத்துக்கு பஞ்சாயத்து குடி மராமத்து செய்யத் தவறிப்போனால், அதன் விஷயமாக சென்னை கட்டாய வேலைவாங்கும் சட்டம் [Madrs Compulsory, Labour Act, 1858] [Central Act I of 1858] பிரகாரம் கிராம சமூகத்துக்காவது அல்லது அதைச் சேர்ந்தவர்களுக்காவது உள்ள பொறுப்பு நீங்கிவிடுவதாக, இந்த உட்பிரிவில் காணப்படும் எதனாலும் கருதப்படக் கூடாது.

(3) இப்பிரிவின்படி நீரப்பாசன அமைப்பின் பராமரிப்பு வேலை மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அதில் அரசாங்கத்துக்கு உள்ள மீன் பிடிக்கும் உரிமையும் மாற்றப்பட்டு நிர்ணயிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலையே சாரும்.

86. சில புறம்போக்குகளின் உபயோகத்தை பஞ்சாயத்து ஒழுங்குபடுத்துதல்

(1) இப்பிரிவில் கண்ட விதிகள் ரயத்துவாரி நிலங்களுக்கு மட்டுமே பொருந்துவதாகும்.

[இந்த வருமானத்தின் உபயோகம் பற்றிய நிபந்தனைகள் உட்பட] அரசாங்கம் குறிப்பிடுகிறபடி,

(2) மேய்ச்சல் வெளி, களத்து மேடுகள், இடுகாடுகள், சுடுகாடுகள்,மாட்டுத் தொழுவங்கள். வண்டி நிற்குமிடங்கள், தோப்புகள் ஆகிய புறம்போக்குகள் பஞ்சாயத்து வசம் இருக்கும். நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு,புறம்போக்குகளை உபயோகிக்கும் விஷயமாக புறம்போக்கு அரசாங்கத்திற்கு உட்பட்டதாக இருந்தால் ஒழுங்குபடுத்த பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(3) கலெக்டர், பஞ்சாயத்தைக் கலந்து கொண்டு அறிவிப்பு மூலமாக உட்பிரிவு (2)ல் சொல்லப்பட்டுள்ள புறம்போக்கை இச்சட்ட விதிகளிலிருந்து விலக்களிக்கலாம். அந்த அறிவிப்பை அவர் திருத்தம் செய்யலாம் அல்லது ரத்தும் செய்யலாம்.

(4) நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு அரசாங்கத்தின் வசமுள்ள எந்த ஒரு புறம்போக்கின் உபயோகத்தையும் ஒழுங்குபடுத்த, அரசாங்கம் ஒரு உத்தரவின் மூலம் அனுமதி அளித்திருந்தால் பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(5) நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் வரையறைக்கும் உட்பட்டு, உட்பிரிவு (2) அல்லது (4) பிரகாரம் புறம்போக்கின் உபயோகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் உரிமையுள்ள புறம்போக்கு நிலங்களில் பஞ்சாயத்து மரங்களை நட்டு வளர்க்கலாம்.

87. சென்னை, ஜமீன் நிலச் சட்டத்துக்குள் அடங்கியுள்ள ஜமீன் நிலங்களில் இருக்கும் சமுதாய நிலங்களின் உபயோகத்தை பஞ்சாயத்து ஒழுங்குபடுத்துதல்

(1) சென்னை ஜமீன் நிலச் சட்டத்தின்படி [Madras Estates Land Act, 1908; Madras Act I of 1908] அடங்கி

யுள்ள நிலங்களில், அந்தச் சட்டத்தில் என்ன சொல்லி யிருந்த போதிலும் நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் இணங்க பஞ்சாயத்துக்கு கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்கள் உண்டு—

(a) மேலே குறிப்பிட்ட சட்டத்தின் 3-வது பிரிவின் (16)-வது பகுதியின் உட்பகுதி (b)-ல் சொல்லப்பட்டிருக்கும் காரியங்களுக்காக விடப்பட்டுள்ள நிலங்களின் உபயோகத்தை முறைப்படுத்துதல்: களத்துமேடுகள், கால்நடை தொழுவங்கள், கிராமத்தின் அல்லது நகரத்தின் மக்களின் பொது உபயோகத்துக்காக, அதனுள் அமைந்துள்ள இடங்கள்;

(b) மேற்படி சட்டத்தின் 20-A பிரிவின் மூலம் ஜில்லா கலெக்டருக்குள்ள அதிகாரத்தைச் செலுத்துவது. அதாவது: (a) பகுதியில் குறிப்பிடப் பட்டதும், அதன் மூல காரியத்துக்காக இனிமேல் வேண்டியிராததுமான எந்த நிலத்தை யாவது குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, வேறு சமுதாய காரியத்துக்காக உபயோகிக்க வேண்டும் என கட்டளையிடுவது. ஆனல் இதற்கு ஜில்லா கலெக்டருடைய அனுமதியைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்;

(c) பஞ்சாயத்தினுல் (a) பகுதியின்படி நிலத்தின் உபயோகத்தை ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ள எந்த நிலத்திலும் மரங்களை நடுதல்;

(b) பகுதியில் சொல்லப்பட்டிருப்பவை எவையும் மேற்சொன்ன 20-A பிரிவின் உட்பிரிவு (1)ல் உள்ள விதிகளை பாதிப்பதாக ஆகாது.

(2) ஒரு ஜமீன் நிலமானது, ஜமீன் நிலச் சட்டத்துக்கு உட்படாமல் நின்றுபோனபோது, உட்பிரிவு (1)ன் விதிகள், நிர்ணயிக்கப்படும் மாறுதல்களுடன் அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நிலங்களை கட்டுப்படுத்தும்.

88. சாக்கடை, குப்பைகள் முதலியன பஞ்சாயத்துக்கு உரியவை

பஞ்சாயத்தால் சேகரிக்கப்பட்ட குப்பைகள், சாக்கடை இதர அசுத்தங்கள் யாவும் இந்த சட்டப்படி பஞ்சாயத்தையே சேரும்.

89. பஞ்சாயத்துக்கு தேவைப்படும் ஸ்தாவர சொத்தை நில ஆர்ஜிதச் சட்டப்படி கைப்பற்றுதல்

ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு எந்த ஸ்தாவர சொத்தையும் எடுத்துக்கொள்ள இச்சட்டத்தின் விதிகளின்படி அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறதோ அந்த சொத்தை *1894*-ம் வருஷத்திய நில ஆர்ஜிதச் சட்டத்தின் [Land Acquisition Act, 1894] [Central Act I of 1894] கீழ் எடுத்துக் கொள்ளலாம். ஆனால், அந்தச் சட்டத்தில் சொல்லப்பட்டிருக்கும் நஷ்டஈட்டுத் தொகையையும் கைப்பற்றுதலுக்கு ஆன செலவுகளையும் கொடுத்த பிறகு அந்தச் சொத்து பஞ்சாயத்துக்கு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சேரும்.

90. யாத்திரை ஸ்தலங்களை நிர்வகிப்பவர்களிடமிருந்து நிதிஉதவி பெறுதல்

ஒரு கிராமத்தின் அல்லது நகரத்தின் எல்லைக்குள் மசூதி, கோயில், மடம் அல்லது வேறு சமயப் பிரார்த்தனை ஸ்தலங்கள், சந்தை அல்லது திருவிழா அல்லது வேறு காரியங்களுக்கு உபயோகப்படும் இடங்களில், அங்கு வருஷ முழுவதுமோ அல்லது குறிப்பிட்ட காலங்களிலோ மக்கள் பெருமளவில் கூடுவதாக இருந்தால், மக்களின் சுகாதாரம், பாதுகாப்பு மற்றும் வசதிகளுக்கான ஏற்பாடுகளைப் பஞ்சாயத்து செய்து தரவேண்டும். இது நிரந்தரமாகவோ அல்லது தற்காலிக ஏற்பாடாகவோ தேவைப்பட்டால் அதற்கு ஆவன செய்ய வேண்டும். டிரஸ்டிகள் அல்லது இந்த ஸ்தாபனங்கள் யாருடைய மேற்பார்வையில் இருக்கின்றனவோ அவர்களை அரசாங்கம் கலந்தாலோசித்து, அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கும் ஒரு தொகையை மொத்தமாக அல்லது தவணையாக பஞ்சாயத்துக்கு கொடுக்க வேண்டும் என்று ஏற்பாடு செய்து கொள்ளலாம்.

91. பொழுதுபோக்கு இடங்களை மூடிவிட உத்தரவிடும் அதிகாரம்

பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி அல்லது ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திற்குள் அபாயகரமான நோய் பரவியிருக்கும் போது, பொழுதுபோக்குகள் (கேளிக்கைகள்) நடைபெறும் கட்டிடம், கொட்டகை, கூடாரம் இவற்றின் சொந்தக்

காரரை அல்லது அனுபோகதாரரை, குறிப்பிடும் காலத்துக்கு அவற்றை மூடிவிடும்படி கமிஷனர் அறிவிப்பு மூலம் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

92. அபாயகரமான நோயால் அவதிப்படும் சிறுவர்களை பள்ளிக்கூடங்களுக்குச் செல்லக்கூடாது என்று உத்தரவிடுதல்

அபாயகரமான நோயினால் அவதிப்படும் அல்லது அத்தகைய வியாதிகள் தொத்திக்கொள்ளும் நிலையில் உள்ள சிறுவர்களுடைய பெற்றோர்களுக்கு அல்லது கார்டியன்களுக்கு அச்சிறுவனைப் பள்ளிக்கு அனுப்பக் கூடாது என்று கமிஷனரோ அல்லது அவரால் இதற்கென நியமிக்கப்பட்டவரோ நோட்டீஸ் அனுப்பலாம். நோய் பிறருக்குப் பரவக்கூடிய அபாயம் இல்லை என்று கமிஷனர் அல்லது பதிவு பெற்ற மருத்துவர் [Registered Medical Practitioner] சர்டிபிகேட் கொடுத்த பிறகே மீண்டும் அச் சிறுவனை பள்ளிக்கு அல்லது கல்லூரிக்கு அனுப்பலாம்.

விளக்கம்: இந்தப் பிரிவிலும் 91-வது பிரிவிலும் குறிப்பிட்டுள்ள 'அபாயகரமான வியாதி' என்பது அரசாங்கத்தால் அறிவிக்கப்பட்ட 1939-ம் வருஷத்திய சென்னை, பொது சுகாதாரச் சட்டத்தின் (Madras Public Health Act 1939) 52-வது பிரிவின் கீழ் விளக்கத்துக்கு உட்பட்ட தொத்து வியாதிகளைக் குறிக்கும்.

93. கட்டாயமாக அம்மை குத்துதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தனது அதிகார எல்லை முழுவதிலும் எல்லோருக்கும் அம்மை குத்துதலை அமுல் செய்ய வேண்டும். நிர்ணயிக்கப்படும் முறையிலும் அளவிலும் குறிப்பிட்ட சிலருக்கும் அல்லது சில பகுதிகளிலும் மீண்டும் அம்மை குத்தவும் ஏற்பாடு செய்யலாம்.

94. காலரா அல்லது பெரியம்மை பற்றிய தகவல் தெரிவிக்கும் கடமை

ஒரு குடி இருப்பு இடத்தில் வசிக்கும் ஒருவருக்குப் பெரியம்மை, அல்லது காலரா கண்டு அவதியுறும்போது அவருடைய குடும்பத் தலைவர் அல்லது அந்த இடத்துக்கு பொறுப்புள்ளவர் அத்தகவலை கமிஷனர் அல்லது கிராமத் தலைவருக்கு தாமதமின்றி (உடனே) தெரிவிக்க வேண்டும்.

95. அபாயகரமான குளங்கள், கிணறுகள், பொந்துகள் குறித்து முன்னேற்பாடு

(1) குளம், குட்டை, கிணறு, குழி, ஓடை, அணை, பாலக்கரை அல்லது இதர இடங்கள் போதிய மராமத்து செய்யாததால் அல்லது பாதுகாப்பான அடைப்பு இல்லாததால் பொது சுகாதாரத்துக்கு அல்லது பாதுகாப்புக்கு அபாயம் விளைவிக்கக் கூடியதாக இருப்பதாக கமிஷனர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி அபிப்பிராயப்பட்டால், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது பஞ்சாயத்து அங்கீகாரத்துடன் அபாயத்தினின்றும் பாதுகாக்கும் பொருட்டு, முன்னேற்பாடாக அவற்றைப் பழுது பார்க்குமாறு அல்லது மூடி விடுமாறு அதன் சொந்தக்காரர்களுக்கு நோட்டீஸ் மூலம் உத்தரவிடலாம்.

(2) அவசரமாக நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது அவசியமாக இருந்தால், அவர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுப்பதற்கு முன்போ, அல்லது கொடுக்கப்பட்ட நோட்டீஸ் காலம் முடிவடைவதற்கு முன்போ, அபாயத்தை தவிர்க்கும் பொருட்டு தமக்குச் சரியெனத் தோன்றும் அளவுக்கு தற்காலிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம். இதற்காகும் செலவை சொந்தக்காரர்களிடமிருந்து இதன் பின்னர் நிர்ணயிக்கப்படும் விகிதத்தில் வசூலித்துக் கொள்ளலாம்.

96. நிலங்கள் அல்லது கட்டிடங்களிலிருந்து அசுத்தமான குப்பை கூளங்கள், விஷச் செடிகளை அகற்றிவிடுதல்

(1) ஒரு கட்டிடம் அல்லது நிலம் மிகவும் அசுத்தமான நிலையில் குப்பை கூளம் படிந்து, நச்சுச் செடிகள் மரங்கள் வளர்ந்து, பார்வைக்கு விகாரமாகவும் அதனால் பொது மக்களுக்கு அபாயம் விளைவிக்கக் கூடியதோடு அருகில் உள்ளவர்களுக்கும் அபாயம் உண்டாக்கக்கூடிய நிலையில் இருப்பதாக கமிஷனர், அல்லது நிர்வாக அதிகாரிக்குத் தோன்றினால், மேற்படி கட்டிடத்தின் அல்லது நிலத்தின் சொந்தக்காரருக்கு அல்லது அதில் வசிப்போருக்கு ஒரு நோட்டீஸ் மூலம், மேற்கண்டவற்றை அப்புறப்படுத்தும்படி அல்லது சுத்தமாக வைத்திருக்கும்படி அல்லது சரிவர வைத்துக்கொள்ளும்படி, செடி கொடி முதலியவற்றை அகற்றும்படி அல்லது எடுத்துவிடும்படி நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர், மேற்படி தொல்லையை அகற்றுவதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்று

கருதுகிருரோ அவற்றை நோட்டீஸில், குறிப்பிடப்படும் முறையிலும் கால அளவுக்குள்ளும் செய்து முடிக்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

(2) சுகாதாரத்தை உத்தேசித்து சுத்தப்படுத்துவது; குறிப்பிட்ட நாட்களுக்குள் கட்டிடத்தை அல்லது நிலத்தை சுத்தம் செய்து வெள்ளையடிக்குமாறு அதன் சொந்தக்காரருக்கு நோட்டீஸ் மூலம் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

97. அபாயகரமான கட்டுக்கோப்புகளை அகற்றியதன் மூலம் கிடைத்த சாமான்களை விற்பதற்கு அல்லது உபயோகப் படுத்துவதற்கு கமிஷனர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரிக்கு அதிகாரம்.

(1) இந்த அத்தியாயத்தின்படி நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் தமக்குள்ள அதிகாரத்தை உபயோகித்து, அபாயகரமான நிலையில் இருந்த கட்டிடம் அல்லது மரம், வேலி முதலியவற்றை அல்லது அதன் ஒரு பாகத்தை வெட்டி எடுக்கும்போது அல்லது வெட்டி எறியும்போது எடுக்கப்பட்ட பொருள்களை அல்லது சாமான்களை விற்பனை செய்யலாம். அவ்வாறு விற்று வந்த வருமானத்தை அதற்கான செலவுகளுக்காக உபயோகப்படுத்தலாம்.

(2) நியாயமான விசாரணைக்குப் பிறகு, நோட்டீஸ் கொடுப்பதற்கான சொந்தக்காரர் யாரும் இல்லையென நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனருக்குத் தோன்றினுல், அவசியமாகத் தோன்றும் விதத்தில் தாமே உத்தரவை பிறப்பித்து ஒரு சொத்தின் மீது நடவடிக்கை எடுக்கலாம். மேலும், அந்த நடவடிக்கைக்காக ஆகும் செலவை, மேற்படி சொத்தை [ஸ்தாவர சொத்தாக இல்லாமலிருந்தால்] அல்லது அதன் ஒரு பகுதியை விற்று வசூல் செய்யலாம்.

98. நஷ்ட ஈட்டின் அளவு

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அதிகாரிகள் இந்த அத்தியாயத்தில் தமக்குள்ள அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி, எடுத்துக் கொண்ட நடவடிக்கை காரணமாக, ஏற்படும் சேதங்களுக்கு, வேறுவிதமாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டாலன்றி எவ்வித நஷ்ட ஈடும் தர வேண்டியது இல்லை.

99. பொது மார்க்கெட்டுகள்

(1) இன்ஸ்பெக்டரிடம் முன்னதாக எழுத்து மூலமான உத்தரவு பெற்றுக்கொண்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், பொது மார்க்கட்டுகளுக்கான இடங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கலாம். இன்ஸ்பெக்டருடைய அனுமதியுடன் அத்தகைய மார்க்கட்டை மூடவும் செய்யலாம்.

(2) நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், இன்ஸ்பெக்டருடைய எழுத்து மூலமான அனுமதியை முன்னதாக பெற்றுக்கொண்டு, பொதுமார்க்கட்டுகளில் பின்கண்ட கட்டணங்களில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவற்றை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிர்ணயிக்கிறபடி வசூலிக்கலாம்.

(a) மார்க்கட்டை உபயோகிப்பதற்கான, அங்கே பொருள்களை வைத்து விற்பதற்கான கட்டணம்;

(b) மார்க்கட்டிலுள்ள கடைகள், ஸ்டால்கள், அல்லது நிலைகளை உபயோகிப்பதற்கான கட்டணம்;

(c) மார்க்கட்டில் விற்பனைக்காக சரக்குகளைக் கொண்டு வருகிற மோட்டார் வண்டிகள் மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்படி [Motor Vehicles Act, 1939—Central Act IV of 1939] உள்ளிட்ட வாகனங்களுக்கு அல்லது தலைச்சுமையாக கொண்டு வருகிற நபர்களுக்கும் பிராணிகள் மீது ஏற்றிக் கொண்டு வரும் சரக்குகளுக்கும் விதிக்கும் கட்டணம்.

(d) மார்க்கட்டில் விற்பனைக்காகக் கொண்டு வரப்படும் அல்லது விற்கப்படும் பிராணிகளுக்கு கட்டணம்.

(e) மார்க்கட்டில் தங்கள் தொழில் நடத்தும் தரகர்கள், கமிஷன் ஏஜெண்டுகள், எடை போடுகிறவர்களுக்கு லைசென்ஸ் கட்டணம்.

100. தனியார் மார்க்கெட்டுகளுக்கு லைசென்ஸ்

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடமிருந்து லைசென்ஸ் பெற்றிருந்தாலன்றி யாரும் புதிதாக சொந்த மார்க்கெட்டைத் திறக்கவோ, அல்லது தொடர்ந்து நடத்தவோ கூடாது. இதற்கான லைசென்ஸ் ஒவ்வொரு வருஷமும் புதுப்பித்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(2) (a) மேற்பார்வை செய்வதற்கும், பார்வையிடுவதற்கும் சுகாதாரத்துக்கும், தண்ணீர் வசதிக்கும், எடைகளையும் அளவுகளையும் உபயோகிப்பதற்கான கட்டணமும் மற்றும் வேறு வகையான கட்டணங்களும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அபிப்ராயப்படி நிர்ணயிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு லைசென்ஸ் வழங்கலாம்.

(b) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் லைசென்ஸ் நிபந்தனைகளைத் திருத்தி அதைக் குறிப்பிட்ட தேதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும்படி செய்யலாம்.

(c) (a) பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள லைசென்ஸை அதில் உள்ள நிபந்தனைகளை மீறி நடந்ததற்காக, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் லைசென்ஸை எந்த சமயத்திலும் ரத்து செய்யலாம் அல்லது குறிப்பிட்ட காலத்துக்கு நிறுத்தி வைக்கலாம்.

(d) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் (a) (b) (c) பிரிவுகளின்கீழ் பிறப்பிக்கும் உத்தரவின் காரணமாக பாதிக்கப்பட்ட எந்த நபரும், மேற்படி உத்தரவுக்கு எதிராக, இன்ஸ்பெக்டருக்கு அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம். இன்ஸ்பெக்டர் தமக்கு பொருத்தமாகப்பட்டால் உத்தரவு நிறைவேற்றப்படுவதை அப்பீல் முடிவாகும் வரை நிறுத்தி வைக்கலாம்.

(3) (a) 1884-ம் வருஷத்திய ஸ்தல ஸ்தாபன சட்டம் [Madras Local Boards Act, 1884-Madras Act V of 1884] அமுலுக்கு வருமுன், சட்டபூர்வமாக அமைக்கப்பட்ட ஒரு சொந்த மார்க்கட்டில் கட்டணங்களை வசூலிக்க உரிமை கொண்டாடும் ஒருவர் கட்டணங்களின் விளக்கம் குறித்த 99-வது பிரிவின் உட்பிரிவு (2)ன்படி, இதற்கான சர்ட்டிபிகேட் அளிக்கும்படி இன்ஸ்பெக்டருக்கு மனுச் செய்து கொள்ள வேண்டும். இன்ஸ்பெக்டர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு கிரமமாக நோட்டீஸ் கொடுத்து, அதன் கருத்தைக் கேட்டபின் ஆலோசனை செய்து, மனுவின் பேரில் உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும்.

(b) இன்ஸ்பெக்டர் (a) பிரிவின்கீழ் சர்டிபிகேட் கொடுக்க மறுக்கும் உத்தரவால் பாதிக்கப்பட்ட நபர், அந்த உத்தரவு கிடைத்த ஆறுமாத காலத்திற்குள் தமது

உரிமையை நிலைநாட்டுவதற்கு வழக்குத் தொடரலாம். அவ்வழக்கின் தீர்ப்புக்கு உட்பட்டு இன்ஸ்பெக்டரின் உத்தரவே இறுதியானதாகும்.

(4) உட்பிரிவு (2)ன்கீழ் வழங்கப்படும் லைசென்ஸானது கட்டணங்கள் விதித்து வசூலிப்பதை அனுமதிக்காவிடில், மேற்படி லைசென்ஸ் யாதொரு கட்டணமின்றி வழங்கப்பட வேண்டும். ஆனால், கட்டணம் வசூலிக்க அனுமதிக்கப் பட்டிருந்தால், மார்க்கட்டின் சொந்தக்காரருக்கு முன் வருஷத்தில் கிடைத்த வருமானத்தில் 15%-க்கு மேற்படாத தொகை லைசென்ஸ் கட்டணமாக பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலால் வசூலிக்கலாம்.

(5) லைசென்ஸ் பெருத அல்லது ரத்து செய்யப்பட்டு விட்ட அல்லது நிறுத்திவைக்கப்பட்ட அல்லது இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளுக்கு விரோதமான முறையில் திறந்து வைக்கப்பட்டிருக்கும் சொந்த மார்க்கட்டை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது அதனுல் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட யாராவது ஒரு அதிகாரி மூடி விடலாம்.

101. எந்த இடமாவது மார்க்கட்டா என்பதில் ஏற்படும் தகராறை தீர்த்து வைத்தல்

ஏதாவது ஒரு இடம் மார்க்கட்டா அல்லவா என்று தகராறு ஏற்பட்டால், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இவ்விஷயத்தை அரசாங்கத்தின் முடிவுக்கு அனுப்ப வேண்டும். இவ்விஷயமாக அரசாங்கத்தின் முடிவே இறுதியானது.

102. லைசென்ஸ் பெருத மார்க்கெட்டில் விற்பனையைத் தடைசெய்தல்

(a) பொது மார்க்கட்டில் அல்லது லைசென்ஸ் பெற்ற சொந்த மார்க்கட்டில் நிர்வாக அதிகாரி, கமிஷனர் அல்லது லைசென்ஸ் பெற்றிருப்பவரின் அனுமதியின்றி அல்லது,

லைசென்ஸ் பெருத சொந்த மார்க்கட்டில் யாரும் எந்தப் பொருளையோ அல்லது பிராணியையோ விற்பனை செய்யக் கூடாது.

103. பொதுச் சாலையில் விற்பதைத் தடைசெய்தல்

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அனுமதியுடன் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர், பொதுச் சாலைகளில் பொருள்களை அல்லது பிராணிகளை விற்பனைக்கு வைத்திருப்பதை பொது நோட்டீஸ் மூலம் தடை செய்யலாம், அல்லது விற்பதற்கு லைசென்ஸ் வழங்கலாம்; அல்லது அதை ஒழுங்கு படுத்தலாம்.

104. மார்க்கட்டுகளை வகைப்படுத்துதல்

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியிலுள்ள பொது, சொந்த மார்க்கட்டுகளை பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க் கட்டுகள், பஞ்சாயத்து மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப் படுத்தவும், அந்த மார்க்கட்டுகள் விஷயமாய் மேலதிகாரம் செலுத்தவும், அவற்றின் மூலம் கிடைக்கும் வருமானத்தை பஞ்சாயத்துக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் இடையே பிரித்துக் கொடுக்கவும், அல்லது அதிலிருந்து சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உதவித்தொகை கொடுக்கவும் அரசாங்கத் துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

இந்தப் பிரிவின் கீழ் வருமானத்தைப் பிரித்துக்கொடுப் பதற்கான உத்தரவையும் அல்லது உதவித்தொகை கொடுக்கும்படி பிறப்பித்த கட்டளையையும் மாற்றி அமைக்க வேண்டும் என்று மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் சிபாரிசு செய்தால் அவ்வாறு அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்க அர சாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

105. சொந்த மார்க்கட் நடத்துவதற்கான தனி நபருக்குள்ள உரிமையை எடுத்துக் கொள்ளுதல்

(1) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்குள் எந்த இடத்திலும் சொந்த மார்க்கட் நடத்துவதற்கான உரிமை பெற்றுள்ள ஒருவருடைய உரிமையை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் மேற்கொள்ளலாம். அதற்குக் கட்டணங்களும் விதிக்கலாம். 1894-ம் வருஷத்திய நில ஆர்ஜித சட்டப்படி, செய்யப்பட வேண்டும். இந்தச் சட்டத்தின் காரியத்துக்காக இந்த உரிமை நிலமாகக் கருதவேண்டும்.

(2) மேலே குறிப்பிட்ட சட்டத்தின்படி நஷ்டஈடு தொகையையும்,எடுத்துக்கொள்வதற்கு உண்டான செலவை யும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் செலுத்தியபின் சொந்த

மார்க்கட் நடத்தவும் கட்டணங்கள் வசூலிக்கவும் தனி நபருக்குள்ள உரிமை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சேர்ந்ததாகி விடும்.

106. பொதுவான இறங்குமிடங்கள், வண்டிப் பேட்டைகள் முதலியன.

நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு பஞ்சாயத்தானது —

(a) பொதுவான இறங்குமிடங்களையும் தங்கும் இடங்களையும் வண்டிப் பேட்டைகளையும் [இந்தச் சொல்லானது, எல்லா வகையான பிராணிகளையும் மோட்டார் உள்பட எல்லா வகையான வாகனங்களையும் குறிக்கும்] ஏற்படுத்தி அவற்றை உபயோகிப்பதற்குக் கட்டணங்கள் விதிக்கலாம்.

இப்படிப்பட்ட இடம் அல்லது பேட்டை ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கும்போது இன்ஸ்பெக்டரின் கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு பஞ்சாயத்து குறிப்பிடக்கூடிய தூரத்துக்குள் ஏதாவது ஒரு பொது இடத்தையோ அல்லது பொதுச் சாலையின் ஓரங்களையோ யார் உபயோகப்படுத்தினாலும் தடை செய்யலாம்.

107. சொந்தமான வண்டிப் பேட்டைகள்

(1) பஞ்சாயத்திடம் லைசென்ஸ் பெற்றிருந்தாலன்றி யாரும் சொந்தமாக வண்டிப் பேட்டைகளை ஏற்படுத்தவோ, ஏற்கனவே இருந்ததை தொடர்ந்து நீடிக்கவோ கூடாது. இந்த லைசென்ஸ் ஒவ்வொரு ஆண்டும் புதுப்பித்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(2) ஏற்கனவே, சட்டபூர்வமாக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள சொந்த வண்டிப்பேட்டைகளைப் பொறுத்தவரை விண்ணப்பித்துக் கொண்டதும் பஞ்சாயத்து லைசென்ஸ் வழங்க வேண்டும்; புது வண்டிப் பேட்டைகளை பொறுத்தவரை பஞ்சாயத்தானது உசிதம்போல் விண்ணப்பித்ததும் லைசென்ஸ் வழங்கலாம். இந்த லைசென்ஸானது மேற்பார்வைக்கும், கண்காணிப்புக்கும் சுகாதாரம் முதலான விஷயங்களுக்கும் பஞ்சாயத்து நிர்ணயிக்கிறபடி வழங்கப்பட வேண்டும்; புது வண்டிப் பேட்டைகளுக்கு அத்தகைய லைசென்ஸ் வழங்க மறுக்கலாம்.

(3) பஞ்சாயத்தானது, லைசென்ஸ் நிபந்தனைகளை மாற்றி, குறிப்பிட்ட தேதி முதல் அமுலுக்கு வரவும் செய்யலாம்.

(4) பஞ்சாயத்தானது (2)-வது உட்பிரிவின்படி கொடுக்கப்பட்ட லைசென்ஸில் கண்ட நிபந்தனைகளை மீறி நடந்தால், எந்த நேரத்திலும் அதை நிறுத்தி வைக்கலாம்; அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

(5) இந்தப் பிரிவின் கீழ் பஞ்சாயத்தானது லைசென்ஸ் வழங்குவதற்கும் அல்லது புதுப்பிப்பதற்கும் ஒவ்வொரு தடவையும் 200 ரூபாய்க்கு மேற்படாத கட்டணத்தை வசூலிக்கலாம்.

108. ஆடு, மாடு அடிக்கும் பொது தொட்டிகள்

பஞ்சாயத்தானது ஆடு மாடுகளை அடிப்பதற்கு பொது தொட்டிகளை ஏற்படுத்தி, அவற்றை உபயோகிப்பதற்காக, வாடகையும் கட்டணமும் விதிக்கலாம்.

109. பிராணிகளை கொல்வதற்காக உபயோகப் படுத்தும் இடங்களையும் அந்தத் தொழில் புரிவோர்களுக்கு லைசென்ஸ் வழங்குவதையும் தடைசெய்தல் அல்லது ஒழுங்கு படுத்துதல்

கீழ்க்கண்டவற்றிற்காக விதிகள் இயற்றுவதற்கு அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு—

(a) விதிகளில் நிர்ணயித்துள்ள, விதிவிலக்கு அற்ற எல்லா நேரங்களிலும் பிராணிகளை, பொதுத் தொட்டிகளைத் தவிர வேறு இடங்களில் வெட்டுவதையோ அல்லது தோல் உரிப்பதையோ தடை செய்தல் அல்லது ஒழுங்குபடுத்துதல்;

(b) பொது மக்களுக்கு விற்பனை செய்வதற்காக, விதிகளில் கூறியுள்ள பிரகாரம் பிராணிகளைக் கொல்லும் நபர்களுக்கு லைசென்ஸ் வழங்குதல்.

(c) தொட்டிகளையும் அங்குள்ள இறைச்சியையும் சோதனை செய்யவும்; அப்படி சோதனை செய்யும் அதிகாரிகளுக்கு ஊதியம் கொடுத்தல்.

110. கட்டிடங்களுக்கு இலக்கமிடுதல்

(1) இந்தச் சட்டம் அமுலில் இருக்கும் எல்லாப் பகுதிகளிலும், இது சம்பந்தமாக நியமிக்கப்படும் அதிகாரி, கட்டிடங்களின் வெளிக் கதவு அல்லது பக்கக் கதவு அல்லது நுழைவாயிலின் அருகில் உள்ள ஏதாவது ஒரு இடத்தில் இலக்கமிடுவதற்கு ஏற்பாடு செய்யலாம்.

(2) சட்ட ரீதியான அதிகாரமின்றி வேறு யாரும் கதவில் இடப்பட்ட எண்ணை அழிக்கவோ, விகாரப் படுத்தவோ கூடாது.

(3) (1)-வது உட்பிரிவின்படி இலக்கம் இடப்பட்டதை அழிந்து போகாமல் காப்பாற்றுவதும், அல்லது சிதைந்து போனால் திரும்ப எழுதுவதும் கட்டிடத்தின் சொந்தக்கார ருடைய கடமையாகும். அவர் அதைச் செய்யத் தவறினால் உட்பிரிவு (1)-ல் பிரஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரி அவ் வாறு செய்யுமாறு நோட்டீஸ் மூலம் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

111. லைசென்ஸ் இன்றி, இடங்களை சில காரியங்களுக்கு உபயோகிக்கக்கூடாது

(1) அரசாங்கத்தின் அறிவிப்பின் மூலம், அவர்க ளுடைய கருத்தில், மனித உயிருக்கும் ஆரோக்கியத்துக்கும் உடமைக்கும் அபாயகரமானவை அல்லது தீங்கு விளைவிக்கக் கூடியவை இவை என நிர்ணயிக்கலாம்.

(2) (i) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் சம்பந்தப் பட்ட அதிகாரியின் அங்கீகாரத்துடன், பஞ்சாயத்து அபி விருத்தி தொகுதிக்குள் உள்ள பஞ்சாயத்து கிராமத்தின் எல்லைக்குள் அல்லது அறிவிப்பில் குறிப்பிடும் பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களின் எந்த இடத்தையும் உட்பிரிவு (1) ல் கூறப்பட் டுள்ள காரியங்களுக்காக லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது அதில் கண்டுள்ள நிபந்தனைகளின்படி அல்லாமல் உபயோ கிக்கக் கூடாது என்று அறிவிக்கலாம்

(ii) பட்டணப் பஞ்சாயத்தானது நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் அங்கீகாரத்துடன் தன்னுடைய எல்லைக்குள் எந்த இடத்தையும் (1)-வது உட்பிரிவின் அறிவிப்பு மூலம் லைசென்ஸ் இன்றி அல்லது அதில் குறிப்பிட்டிருக்கும் நிபந்தனைகளின்படி அல்லாமல் உபயோகிக்கக் கூடாது என்று அறிவிக்கலாம்.

(3) உட்பிரிவு (1), (2) ன்கீழ் வெளியிடப்படும் எந்த அறிவிப்பும், அவை பிரசுரமான தேதியிலிருந்து அறுபது நாட்கள்வரை அமுலுக்கு வரக்கூடாது.

(4) பட்டணப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில் நிர்வாக அதிகாரியும், பஞ்சாயத்து கிராமங்கள் விஷயத்தில் கமிஷனரும் லைசென்ஸ் வழங்கவும் நிராகரிக்கவும் அதிகாரம் உடையவர்கள்.

112. தொழிற்சாலைகள் கட்டவும் இயந்திரங்கள் அமைக்கவும் அனுமதி

எவரும், பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அனுமதி இல்லாமலும், பஞ்சாயத்து நகரத்தில் பட்டணப் பஞ்சாயத்து அனுமதி இல்லாமலும் அந்த அனுமதியில் கண்டிருக்கும் நிபந்தனைகளின்படி நடந்தால் அல்லது—

(a) நீராவியின் சக்தியையோ, நீரின் சக்தியையோ, இயந்திரத்தின் சக்தியையோ அல்லது மின்சாரத்தின் சக்தியையோ உபயோகிக்கத் திட்டமிட்டு, ஒரு தொழிற்சாலையையோ, தொழிற் பட்டறையையோ அல்லது தொழில் இடத்தையோ கட்டவோ அல்லது நிறுவவோ;

(b) மேற்சொன்ன சக்தியால் இயங்கும் எந்த யந்திரத்தையும் அல்லது தயாரிப்புத் தளவாடத்தையும் விதிகளின் மூலம் விலக்கு அளிக்கப்பட்டவற்றைத் தவிர, எந்தக் கட்டிடத்திலும் பொருத்தக்கூடாது.

113. லைசென்ஸ்களும் அனுமதிகளும் வழங்குவதற்கும் புதுப்பிப்பதற்கும் விதிகள் இயற்ற அரசாங்கத்துக்கு உள்ள அதிகாரம்

(1) அரசாங்கம் கீழ்க்கண்டவை குறித்து விதிகள் இயற்றலாம்.

(a) 111-வது பிரிவின்படி, லைசென்ஸ்கள் வழங்குவதையும் புதுப்பிப்பதையும் தடைசெய்தல் அல்லது ஒழுங்கு படுத்தல்; அவை செல்லத்தக்க கால அளவை நிர்ணயித்தல்;

(b) லைசென்ஸுக்கான அல்லது புதுப்பித்துக் கொள்வதற்கான விண்ணப்பத்தை எந்தக் கால அளவுக்குள் அனுப்ப வேண்டும் என்பதை நிர்ணயித்தல்;

(c) 112-வது பிரிவின்கீழ் அனுமதி வழங்குவதை தடை செய்தல் அல்லது ஒழுங்குபடுத்துதல்;

(2) (1)-வது உட்பிரிவில் (c) பகுதியில் செய்யப்படும் விதிகள், பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் பஞ்சாயத்து நகரத்தில் நகரப் பஞ்சாயத்துக்கும், சில இடங்களை தொழிற்சாலை பகுதியாக ஒதுக்கவும் அவற்றை தவிர வேறு வேறு பகுதிகளில், தொழிற்சாலை,

தொழிற்பட்டறை, தொழில் இடம் கட்டடம் அமைக்க 112-வது பிரிவில் வழங்க வேண்டிய அனுமதியை வழங்க மறுக்கவும், நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் அனுமதிக்கு உட்பட்டு, வேறு இடங்களில் ஏற்கனவே, நிறுவப்பட்டிருக்கும் தொழிற்சாலை, தொழிற்பட்டறை அல்லது ஏற்கனவே வெளிப்பகுதியில் அமைக்கப்பட்டிருக்கும் இயந்திரங்களை வேறு குறிப்பிட்ட இடத்துக்கு மாற்றவும் அதிகாரம் அளிக்கலாம்:

எனினும், அவ்வாறு செய்யப்படும் விதிகள், மத்திய அல்லது ராஜ்ய அரசாங்கம் அல்லது சென்னை, விளைபொருள் பயிர்கள் மார்க்கட் சட்டத்தின் [Madras Commercial Crops Markets Act, 1933-Madras Act XX of 1933] படி அமைக்கப்பட்ட மார்க்கட் கமிட்டியின் கட்டுப்பாட்டில் அல்லது அனுபோகத்தில் இருக்கும் ஓர் இடத்தில் உள்ள தொழிற்சாலை, தொழிற்பட்டறை. தொழில் இடம் அல்லது அமைக்கப்பட்டிருக்கும் இயந்திர சாதனங்களை மாற்றுவதற்கு அனுமதி அளிக்காது.

(3) 111 அல்லது 112-வது பிரிவின்கீழ் எடுக்கப்பட்ட அல்லது எடுக்காமல் விடப்பட்ட காரியம் சம்பந்தமாக பொதுவாகவோ அல்லது குறிப்பான விஷயம் பற்றியோ அரசாங்கம் தங்களுக்கு உசிதமாகப்படும் உத்தரவுகளை கட்டளையை பிறப்பிக்கலாம்.

(4) 111-வது பிரிவில் லைசென்ஸ்களும், 112-வது பிரிவில் அனுமதிகளும் வழங்குவதன் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் மூலம் வசூலிக்கப்பட்டால், அத் தொகை, சம்பந்தப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் நிதிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். பட்டணப் பஞ்சாயத்து மூலம் வசூலிக்கப்பட்டால், பட்டணப் பஞ்சாயத்து நிதிக் கணக்கில் வரவு வைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

1888-ம் வருஷத்திய ஜனங்கள் கூடும் இடங்கள் பற்றிய சட்டப் பிரயோகம்

[Application of the Madras Places of Public Resort Act, 1888.]

114. ஜனங்கள் கூடும் இடங்கள் பற்றிய சட்டத்தை மாற்றம் செய்தல்

1888-ம் வருஷத்திய ஜனங்கள் கூடும் இடங்கள் பற்றிய சட்டத்தில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும் அதற்குப்

பாதகமில்லாமலே அரசாங்கம் அந்த சட்டத்தை ஏதாவது ஒரு கிராமத்துக்கு நகரத்துக்கு அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு விஸ்தரிக்கும் போது.

(a) சினிமா தவிர, இதர காரியங்களுக்கு ஒரு கட்டிடத்தை அல்லது இடத்தை உபயோகிக்க லைசென்ஸ் கோரும் விண்ணப்பமானது பஞ்சாயத்து நகரங்களில் நிர்வாக அதிகாரிக்கும், பஞ்சாயத்து கிராமங்களில் கமிஷனருக்கும் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும். லைசென்ஸ் வழங்கவோ அல்லது மறுக்கவோ அவர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(b) நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் லைசென்ஸ் வழங்கியோ, மறுத்தோ அல்லது நிறுத்தி வைத்தோ பிறப்பிக்கும் உத்தரவை எதிர்த்து பட்டணப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம்.

(c) இந்தப் பிரிவின்கீழ், வழங்கப்படும் லைசென்ஸ்களுக்கு கட்டணத்தின் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் வசூலிக்கப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்தின் கணக்கிலும், பட்டணப் பஞ்சாயத்தால் வசூலிக்கப்பட்டால் பட்டணப் பஞ்சாயத்தின் கணக்கிலும் வரவு வைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நான்காவது பகுதி

வரி விதிப்பும் நிதியும்

115. பிரதேச வரி [Local cess]

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியிலும், ஒவ்வொரு பசலிக்காகவும் அரசாங்கத்துக்கு செலுத்தப்படும் நில வரியில் ரூபாய்க்கு 45 காசுகள் வீதம் பிரதேச வரி விதித்து வரவேண்டும்.

விளக்கம்: இந்தப்பிரிவின்படியும் 116-வது பிரிவின்படியும் [Land Revenue] நிலவரி என்பது நிலத்தின் மீது குத்தகை சம்பந்தமாகவும் லைசென்ஸ்க்காகவும் நிலத்தின்மீது அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டிய வரி என்று அர்த்தம்; மேலும், 116-வது பிரிவின்படியே சர்சார்ஜ் கட்டணத்திற்காக கொடுபட வேண்டியது இதில் அடங்காது. நிலத்தின் பாசனத்துக்காக வழங்கப்பட்ட அல்லது உபயோகிக்கப்பட்ட

தண்ணீருக்காக அரசாங்கத்துக்கோ அல்லது உபயோகிக்கப் பட்ட தண்ணீருக்கோ அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டிய தண்ணீர் வரியும் அடங்கும்.

(2) உட்பிரிவு (1)-ன்படி கட்டவேண்டிய பிரதேச வரி, எந்த நிலம் சம்பந்தமாகவும் எவரேனும் பிரதேச வரியைச் செலுத்துவதற்கு உட்பட்டிருக்கிருரோ அத்தகைய நிலங் களின் மீது அரசாங்கத்துக்குச் சேரவேண்டிய வரி எனக் கருத வேண்டும். அத்தகைய நிலங்களும் அவற்றின் மேலுள்ள கட்டிடங்களும் அவற்றின் விளைபொருள்களும் மேற்படி பிரதேச வரிக்கு ஜாமீனுகக் கருதப்படும்.

(3) சென்னை, 1864-ம் வருஷத்திய நிலவரி வசூல் சட்டத்தின் [Madras Revenue Recovery Act, 1864] பிரிவுகள், எந்த நிலங்களின் விஷயமாக இந்தச் சட்டத்தின்படி பிரதேச வரி செலுத்தப்படத்தக்கதோ அவற்றின் மீது பாக்கி யுள்ள நிலவரியைச் செலுத்துவதற்கும் வசூலிப்பதற்கும் பிரயோகப்படுவது போலவே, இந்தச் சட்டத்தின்படி பிரதேச வரியைச் செலுத்துவதற்கும் வசூலிப்பதற்கும் பிரயோகமாகும்.

(4) (a) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதி யிலும் வசூலிக்கப்பட்ட பிரதேச வரித் தொகையில் 4/9 [ஒன்பதில் நான்கு] பாகத்துக்கு சமமான ஒரு தொகையை பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

(b) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகு தியில் உள்ள ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து பட்டணத்திலும் வசூலிக்கப்பட்ட பிரதேச வரித் தொகையிலிருந்து 2/9 [ஒன்பதில் இரண்டு] பாகத்துக்குச் சமமான ஒரு தொகையை பட்டணப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

(c) ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் வசூலாகும் பிரதேச வரியில் எஞ்சியிருக்கும் தொகையில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தீர்மானிக்கும் ஒரு பங்கு கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய சதவிகிதமானது, அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுள்ள எல்லா கிராமப் பஞ்சாயத்துகளும் பெறக் கூடிய மொத்த வருமானத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிலுள்ள கிராம மக்கள் தொகையில் ஒவ்வொரு நபருக்கும் 20 காசுகள் வீதம் கணக்கிடப்பட்ட ஒரு

தொகைக்கு குறையாமல் இருக்கும்படியாக இத்தொகை நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் வசூலாகும் பிரதேச வரித் தொகையில் மீதம் உள்ள ஒரு பகுதியை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

116. பிரதேச வரியின் மீது அதிகப்படியான வரி (Surcharge)

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில் உள்ள நிலத்துக்காக நிலவரி செலுத்த கடமைப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு நபர் மீதும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில், 115-வது பிரிவின்கீழ் விதிக்கும் பிரதேச வரியோடு சேர்ந்திருப்பது பொருத்தமானது என்று தீர்மானிக்கப்பட்ட ஒரு தொகையை பிரதேச வரியின்மீது ஒரு சர்சார்ஜ் விதித்து வசூல் செய்யலாம். நிர்ணயிக்கப்படும் உச்ச வரம்புக்கு உட்பட்டதாக இந்த சர்சார்ஜ் இருக்க வேண்டும்.

117. பிரதேச வரி வசூலிப்பது பற்றிய விதிகள்

இந்தச் சட்டத்துக்கு முரண்படாமல், அரசாங்கம் விதிகள் செய்து, பிரதேச வரி வசூலிப்பதை ஒழுங்கு படுத்தலாம். பஞ்சாயத்துக்களுக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கும், அதைப் பிரித்துக் கொடுப்பதற்கும், வசூலிக்க ஏற்படும் ஏதாவது செலவைக் கழித்துக் கொள்வதையும் ஒழுங்குபடுத்தலாம்.

118. நில வரி ஒப்படை [Land Revenue Assignment]

பிரஸ்தாப ஆண்டில், நிலவரி மூலம் அரசாங்கம் [தண்ணீர் வரி உள்பட] வசூலித்த தொகையிலிருந்து, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியிலும் உள்ள ஜனத்தொகையில், நபருக்கு ஒரு ரூபாய் வீதம் கணக்கிடப்பட்ட தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகையை ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் கொடுக்க வேண்டும். இவ்வாறு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதிக்கு வரவு ஆன தொகையை அத் தொகுதியின் நிலவரி ஒப்படை என்று கருதப்படும்.

119. பஞ்சாயத்துகள் விதிக்க வேண்டிய வரிகள்

(1) ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்தும் அதன் கிராமத்திலும், ஒவ்வொரு பட்டணப் பஞ்சாயத்தும் அதன்

பட்டணத்திலும் வீட்டு வரி, தொழில் வரி, வாகன வரி ஆகியவற்றை விதிக்க வேண்டும்.

(2) 124-வது பிரிவை அனுசரித்து, ஒவ்வொரு பஞ்சா யத்து கிராமத்திலும் பட்டணப் பஞ்சாயத்திலும் சொத்து உரிமை மாற்றங்களின் மீது ஒரு தீர்வை விதிக்க வேண்டும்.

(3) நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, இன்ஸ் பெக்டருடைய அனுமதியுடன், அவர் அனுமதி அளிக்கும் போது அவர் விதிக்கும் கட்டுப்பாடுகளுக்கும் நிபந்தனை களுக்கும் இணங்க, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தானது கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் குறிப்பிட்ட ஒரு காரியத் துக்காக, விவசாய நிலத்தின்மீது ஒரு வரி விதிக்கலாம்.

120. வீட்டு வரி

(1) இந்தச் சட்டம் அமுலுக்கு வருமுன், சம்பந்தப்பட்ட பிரதேசத்தில் எந்த அடிப்படையில் வரி விதித்து வசூலிக்கப் பட்டதோ அதன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு நகரத்திலும் கிராமத் திலும் உள்ள எல்லா வீடுகளுக்கும் வரி விதித்து வசூலிக்க வேண்டும்.

ஆனால், அரசாங்கம் விதிகள் மூலம், தரைப்பரப்பு அல்லது வருஷாந்தர வாடகை அல்லது மூலதன அடிப்படை யிலோ அல்லது மேற்குறிப்பிட்டவற்றில் இரண்டை அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவற்றை ஒருங்கு சேர்த்து வரி விதிக்க வேண்டும் என நிர்ணயிக்கலாம்.

(2) வீட்டு மனை சம்பந்தமாக அரசாங்கத்துக்கு நிலவரி சேர வேண்டியிருந்தால் அதை முதலில் செலுத்துவதற்கு உட்பட்டு, வீட்டு வரியானது, அவ்வீட்டின் பேரிலும் அதற்குள் அல்லது அதன்மீது காணப்படுகிற, வரி செலுத்த வேண்டிய நபருக்கு உரிய அசையும் பொருள் (movable property) ஏதேனுமிருந்தால், அதன் பேரிலும் முதல் பொறுப்பாக ஏற்படும்.

(3) பஞ்சாயத்து நிர்ணயிக்கும் விகிதப்படி, வீட்டு வரி வருஷத்துக்கு ஒரு முறை விதிக்கப்பட வேண்டும். இந்த விகிதமானது பஞ்சாயத்து அனுசரிக்கிற வரி விகிதத்தில் அடிப்படை சம்பந்தமாக ஷெட்யூல் Iல் குறிப்பிட்டிருக்கிற அதிக பக்ஷத்துக்கு அதிகரிக்காமலும் குறைந்த பக்ஷத்துக்கு குறையாமலும் இருக்க வேண்டும்.

(4) அரசாங்கம் கீழ்க்கண்டவை குறித்து விதிகள் செய்யலாம்—

(i) வரி விதிப்பு விஷயங்களுக்காக, வீடுகளின் வருஷாந்திர வருமானம் அல்லது மூலதன மதிப்பைக் கணக்கிடும் முறை அல்லது அந்த வீடு எந்த வரி விதிப்பு இனத்தில் அடங்கி இருக்கிறது என்பதைப் பற்றி;

(ii) வரி செலுத்த வேண்டிய நபர்கள் யார் என்பதையும் வீடுகள் மாற்றங்களைக் குறித்து நோட்டீஸ்கள் கொடுப்பது பற்றி;

(iii) காலியாக இருப்பது காரணமாகவும் அல்லது வேறு காரியங்களுக்காக வரி வஜா செய்வது பற்றி;

(iv) பிரஸ்தாப வருஷத்தில் மேற்படி கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் கட்டப்பட்ட, புதுப்பிக்கப்பட்ட அல்லது இடித்துத் தள்ளப்பட்ட வீடுகளுக்கு அல்லது அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் சேர்க்கப்பட்ட அல்லது விலக்கப்பட்ட பிரதேசங்களில் உள்ள வீடுகளுக்கு மேற்படி வரி முழுவதுமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதியோ பயன்படும் அல்லது பயனற்றுப் போகும் சந்தர்ப்பங்களும் நிபந்தனைகளும் பற்றி.

(5) ஒரு வீட்டில் குடியிருப்பவர் வீட்டுச் சொந்தக்காரருடைய சார்பில் வீட்டு வரியைச் செலுத்தினால், கட்டிய தொகையை, சொந்தக்காரரிடமிருந்து பெறக் கடமைப்பட்டவர். அவர் வீட்டுச் சொந்தக்காரருக்கு அப்போதோ அல்லது அதற்குப் பிறகோ கொடுக்க வேண்டிய வாடகையிலிருந்து கழித்துக் கொள்ளலாம்.

121. தொழில் வரி

(1) நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு இணங்க, ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் அல்லது நகரத்திலும் ஒவ்வொரு அரை வருஷத்துக்கும் தொழில் வரி விதிக்க வேண்டும்.

(i) அந்த அரை வருஷத்தில், மொத்தம் அறுபது தினங்களுக்கு குறையாமல் கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் தொழில் நடத்தி வருகிற ஒவ்வொரு கம்பெனிக்கும்;

(ii) (a) அந்த அரை வருஷத்தில் மேற்படி கிராமத்திற்குள் ஏதாவது ஒரு தொழில், கலை நுட்பம், உத்தியோகம் பார்த்தல் அல்லது வியாபாரம் செய்தல், தனிப்பட்ட ஸ்தாபனத்திலோ அல்லது அரசாங்கத்திலோ பதவி வகித்து வருகின்ற ஒவ்வொருவரும்;

(i) மொத்தத்தில் அறுபது நாட்களுக்கு குறையாமல்;

(ii) அந்தக் கிராமம் அல்லது நகரத்துக்கு வெளியே மேற்கண்ட தொழில்,உத்தியோகம், வியாபாரம் செய்திருந்து மொத்தத்தில் அறுபது நாட்களுக்கு குறையாமல் அங்கே வசித்து வந்தால் அத்தகைய ஒவ்வொரு நபருக்கும்;

(b) மேற்படி கிராமத்தில், நகரத்தில் மொத்தத்தில் அறுபது நாட்களுக்கு குறையாமல் வசித்திருந்து ஓய்வு கால சம்பளம் (pension) அல்லது முதலீடுகளிலிருந்து வருமானம் பெற்று வந்தால் அத்தகைய ஒவ்வொரு நபரின் மீதும்;

(2) அதிக பக்ஷ விகிதங்களுக்கும் குறைந்த பக்ஷ விகிதங்களுக்கும் உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து நிர்ணயிக்கும் விகிதத்தில் தொழில் வரியை விதிக்க வேண்டும்.

(3) வரிக்கு உட்பட்டிருப்பதாக உட்பிரிவு (1)ல் குறிப்பிடப்பட்ட சகல ஆதாரங்களிலிருந்தும் கிடைக்கிற மொத்த வருமானத்துக்கு பொருத்தமாயுள்ள வகுப்பின்படி ஒரு நபர் வரி செலுத்தத் தக்கவர் ஆவார்.

(4) இந்தச் சட்டத்தின்படி விதிக்கப்பட்ட தொழில் வரி சம்பந்தமான தொகையை அல்லது மற்றொரு சென்னை சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்பட்ட கம்பெனி வரியை அல்லது தொழில் வரியை அல்லது 1924ம் வருஷத்திய கண்டோன்மெண்டுகள் சட்டத்தின்படி விதிக்கப்பட்ட தொழில் வரி போன்ற ஒரு வரியை ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர், அதே அரை வருஷத்துக்கு சென்னை ராஜ்யத்திலுள்ள இன்னொரு பஞ்சாயத்துக்கு அல்லது டவுன்ஷிப் கமிட்டிக்கு அல்லது நகரசபைக்கு அல்லது கண்டோன்மெண்ட் அதிகார சபைக்கு முன்பே செலுத்திவிட்டதாக நிரூபித்தால், அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர், தொழில் இடம் மாற்றம் காரணமாக அல்லது தொழில், உத்தியோகம் வேறொரு இடத்துக்கு மாறியிருப்பது காரணமாக அல்லது குடியிருப்பு இடத்தை மாற்றியது காரணமாக இன்னொரு பஞ்சாயத்து,

டவுன்ஷிப் கமிட்டி, நகரசபைக்கு மேற்கண்ட எந்தச் சட்டங்களில் கீழ் அல்லது இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் எந்த தொகையும் செலுத்துவதற்கும் உள்ளாக வேண்டாம்.

(5) இந்தப் பிரிவில் சொல்லியிருப்பது எதுவும், ஸ்தல அதிகார சபையின் (Local authority) பிரதேச எல்லைக்குள் வசித்து வருகிற ஒருவர் இன்னொரு ஸ்தல அதிகார சபையின் எல்லைக்குள் தமது தொழில், வேலை, வியாபாரம் உத்தியோகம் செய்தாலும் ஸ்தல அதிகார சபைகள் எவையேனும் விதித்து வாங்கும் அதிக வரித் தொகைக்குமேல், தொழில் வரி செலுத்துவதற்கு அவரை உட்படுத்தாது. அம்மாதிரி விஷயத்தில், சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல அதிகார சபைகளிடையே மேற்படி வரியை அரசாங்கம், தகுதி எனக் கருதுகிறபடி பங்கிட வேண்டும். அரசாங்கத்தின் முடிவே இறுதியானது.

(6) கம்பெனி, சங்கம் அல்லது கூட்டு ஹிந்துக் குடும்பத்தாரிடமிருந்து வசூலிக்க வேண்டிய தொழில் வரியை அக்கம்பெனி அல்லது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த வயது வந்த எந்த நபரிடமிருந்தும் வாங்கலாம்.

ஆனால், சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல அதிகார சபைகளில் ஒன்று கண்டோன்மெண்டு சபையாகவோ அல்லது பெரிய துறைமுக அதிகார சபையாகவோ இருந்தால் அரசாங்கத்தின் முடிவு மத்திய அரசாங்கத்தின் சம்மதத்துக்கு உட்பட்டதாகும்.

(7) (a) ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் ஒரு பிரதேசத்தில் வியாபாரம் செய்வதற்கு தமது பிரதிநிதியாக ஊழியர்அல்லது ஏஜண்டாக ஒருவரை நியமித்து இருந்தால், அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் மேற்கண்ட பிரதேசத்தில் வியாபாரம் நடத்துவதாக கருதப்படுவார். அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபரின் தொழில் சம்பந்தமாக தொழில் வரி விதிக்கப்படுவதற்கு உட்படுவார். அந்தப் பிரதிநிதிக்கு, கம்பெனி சார்பில் ஒப்பந்தம் செய்ய அதிகாரமிருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும் சரி, அவர் அந்த வியாபாரம் சம்பந்தமாக தொழில் வரி செலுத்துவதற்கு உட்படுவார்.

(b) ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர், வேறொரு கம்பெனி அல்லது நபரின் ஏஜண்டாக இருந்தால், முந்திய கம்பெனியாவது நபராவது பிரதான கம்பெனியின் அல்லது நபரின் வருமானத்தைப்போல அதே வருமானத்தின் பேரில் தனியே தொழில் வரிக்கு உள்ளாக மாட்டார்.

122. வாகன வரி (Vehicle Tax)

நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, இந்த விதிகளில் சம்பந்தப்பட்ட விலக்குகளும் நிபந்தனைகளும் அடங்கும். கிராமத்தில் அல்லது நகரத்திற்குள் வைத்திருக்கும் அல்லது உபயோகப்படுகிற எல்லா வண்டிகளின் மீதும் ஒவ்வொரு அரை வருஷத்துக்கும் வாகன வரி விதித்து வசூலிக்கப்படும். வரி விதிப்பானது பஞ்சாயத்து தீர்மானிக்கும் விகிதத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள அதிக பக்ஷ விகிதங்களுக்கு மேற்போகாமலும், குறைந்த பக்ஷ விகிதங்களுக்கு குறையாமலும் இருக்க வேண்டும்.

விளக்கம்: இந்தப் பிரிவில் 'வாகனம்' என்பது சாலையில் உபயோகிக்கக்கூடிய டிராம் கார், வாகனம், (carriage) வண்டி, (cart) சரக்கு வண்டி, (wagon) மூன்று சக்கர சைக்கிள், (tricyle) சைக்கிள், ரிக்ஷா ஆகிய எல்லாவற்றையும் குறிக்கும். ஆனால், 1939-ம் வருஷத்திய மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தில் (Motor vehicles Act, 1939. central Act IV of 1939) விவரிக்கப்பட்டுள்ள வாகனங்கள் இதில் அடங்கமாட்டா.

123. வரி விதிப்புகளை எதிர்த்து அப்பீல்

119 முதல் 122 வரையுள்ள பிரிவுகளை அனுசரித்து விதிக்கப்பட்ட வரியை எதிர்த்து, நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய காலத்துக்குள், அதற்கான அதிகாரியிடம் அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம்.

124. சொத்து மாற்றங்களின் பேரில் தீர்வை

சொத்து மாற்றங்களின் மீது கீழ்க்கண்ட விதமாக தீர்வை விதிக்க வேண்டும்.

(a) 1899-ம் வருஷத்திய இந்திய ஸ்டாம்பு சட்டப்படி (Indian stamp Act, 1899-central Act II of 1899) விதிக்கப்படும் தீர்வை மீது ஒரு சர்சார்ஜ் ரூபத்தில் இருக்க வேண்டும். மேற்படி சட்டம், சென்னை ராஜ்யத்தில் பிரஸ்தாப காலத்தில் அமுலில் இருக்கிறபடி, கீழ்க்கண்டவாறு ஒவ்வொரு வகைப் பத்திரத்தின்மீதும் பஞ்சாயத்து அதிகார எல்லைக்குள் இருக்கின்ற ஸ்தாவர சொத்து சம்பந்தமாக சர் சார்ஜ் விதிக்கப்பட வேண்டும்.

(b) பத்திரத்துக்கு எதிரிலே கீழே குறிப்பிட்டுள்ள தொகையில் ஐந்து சதவீதத்துக்கு மேற்படாமல் அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கும் விகிதத்தில் இந்தத் தீர்வை இருக்க வேண்டும்.

பத்திரத்தின் விவரம்	**இன்ன தொகையின் மீது தீர்வை விதிக்க வேண்டும் என்பது**
(i) ஸ்தாவர சொத்து விற்பனை (Sale of immovable property)	பத்திரத்தில் கண்டுள்ளபடி விற்பனைக்கு உரிய தொகை அல்லது சொத்தின் மதிப்பு.
(ii) ஸ்தாவர சொத்து பரிவர்த்தனை (Exchange of immovable property).	பத்திரத்தில் கண்டுள்ளபடி, மிக அதிக மதிப்புள்ள சொத்தின் மதிப்பு.
(iii) ஸ்தாவர சொத்து தர்மம் (Gift of immovable property).	பத்திரத்தில் கண்டுள்ளபடி, சொத்தின் மதிப்பு.
(iv) ஸ்தாவர சொத்து சுவாதீன அடமானம் (Mortgage with possession of immovable property).	பத்திரத்தில் கண்டுள்ளபடி, அடமானம்வைத்துப் பெற்றுக் கொண்ட தொகை.
(v) ஸ்தாவர சொத்து நிரந்தரக் குத்தகை. (Lease in perpetuity of immovable property)	பத்திரத்தில் கண்டுள்ளபடி, குத்தகையில் முதல் 50 வருஷத்தில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய மொத்த குத்தகைத்தொகை அல்லது வாடகை மதிப்பில் அல்லது மொத்த குத்தகை தொகையில் ஆறில் ஒரு பங்குக்கு சமமான தொகை.

(2) மேற்சொல்லிய தீர்வை விதிக்கப்படுவதன் பேரில்—

(a) ஒரு பஞ்சாயத்து அதிகார எல்லைக்குள் இருக்கிற அல்லது அந்தப் பிரதேசத்திற்கு வெளியே இருக்கிற சொத்து

விஷயமாக, பிரத்தியேகமாக விவகாரங்களைக் கண்டு எழுத வேண்டும் என்று இந்திய ஸ்டாம்பு சட்டத்தின் 27-வது பிரிவில் திட்டமாகச் சொல்லியிருந்தால் எப்படியோ அப்படியே அப்பிரிவுக்கு அர்த்தம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(b) அதே சட்டத்தின் 64-வது பிரிவில் மேற்படி பஞ்சாயத்தையும் அரசாங்கத்தையும் குறிப்பதாயிருந்தால் எப்படியோ, அப்படியே அப்பிரிவை வாசித்து அதற்கு அர்த்தம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(3) (a) இந்தப் பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் உள்ள பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களின் சொத்துக்களின் மாற்றங்களின்மீது விதிக்கும் தீர்வைக்காக அதிக வரியாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகையை ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒன்ருகச் சேர்த்து, அந்த பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியிலுள்ள எல்லா கிராமப் பஞ்சாயத்துக்களுக்கும் அவற்றிலிருந்து வசூலாகும் நிலவரி விகிதத்துக்கு ஏற்ப பிரித்துக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(b) இந்தப் பிரிவின்கீழ்,பட்டணப்பஞ்சாயத்தில்சொத்து மாற்றங்களின்மீது விதிக்கப்படும் தீர்வைக்கு சர்சார்ஜாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகைகளை பட்டணப்பஞ்சாயத்து நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.

(4) அரசாங்கம், தீர்வையை வசூலிப்பதை ஒழுங்கு படுத்தவும், வசூல் தொகையைப் பஞ்சாயத்துக்கு பிரித்துக் கொடுக்கவும், அதற்காகும் செலவைப் பிடித்துக் கொள்ளவும் இச்சட்டத்துக்கு முரண்படாத வகையில் அரசாங்கம் விதிகள் இயற்றலாம்.

125. விலக்குகள் (Exemptions)

116 அல்லது 119-வது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள சார்ஜ் அல்லது வரியைச் செலுத்துவதினின்றும் நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய விதிகளை அனுசரிக்காமல் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் யாருக்கும் விலக்கு அளிக்கக் கூடாது.

எனினும், குறிப்பிட்ட ஒரு விஷயத்தில், அரசாங்கத்தின் முன் அனுமதியைப் பெற்று விலக்கு அளிக்கலாம்.

126. பஞ்சாயத்துகளுக்கு வரவேண்டிய வரிகள் கட்டணங்களை வசூலித்து தருமாறு ரெவின்யூ இலாகா சிப்பந்திகளை கேட்டுக் கொள்வதற்கான அதிகாரம்

நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு ஏற்ப, நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனருக்கு, ஐந்தாண்டுக்கு ஒரு முறை வீட்டு வரிவிதிப்பு ரெஜிஸ்தர் ஒன்றை நிர்ணயிக்கப்படும் முறையில் தயாரிக்கும்படியும் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்குச் சேர வேண்டிய ஏதாவது ஒரு வரி அல்லது கட்டணத்தை வசூலித்துக் கொடுக்கும்படிரெவின்யூ இலாகா சிப்பந்திகளைக் கேட்டுக்கொள்ள அதிகாரம் உண்டு. அவ்வாறு வசூலிப்பதற்காக கலெக்டர் பொது அல்லது பிரத்யேக உத்தரவு பிறப்பித்து, வசூலிக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகையில் $6\frac{1}{4}$ சதவிகிதத்துக்கு மேற்படாமல் நில வரி இலாகா சிப்பந்திகளுக்கு ஊதியமாக கொடுக்கலாம்.

127. வசூலிக்க முடியாத தொகைகளை தள்ளி விடுதல் (Write - off)

நிர்ணயிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தனக்கு சேர வேண்டிய வரி அல்லது கட்டணம் அல்லது வேறு எந்தத் தொகையையாவது வசூலிக்க முடியாது என்று அபிப்பிராயப்பட்டால், அத் தொகையைக் கணக்கிலிருந்து அடித்து விடலாம்.

ஆனால், கலெக்டராவது, அவருடைய சிப்பந்திகளாவது பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்குச் சேரவேண்டிய வரியை வசூலித்துக் கொடுப்பதற்குப் பொறுப்பாளியாக இருந்தால், மேற்படி கட்டணம், வரி அல்லது தொகையை வசூலிக்க வழியில்லாத சந்தர்ப்பத்தில், கணக்கிலிருந்து அடித்துவிடும் அதிகாரம் ரெவின்யூ போர்டு அல்லது மேல் அதிகாரத்துக்கு உட்பட்டு கலெக்டரால் அல்லது அவருடைய அதிகாரம் பெற்ற ஒரு அதிகாரிக்கு உண்டு.

128. பிரதேச கல்வி மான்யம் (Local education grant)

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் ஆண்டு தோறும் பிரதேசக் கல்வி மான்யம் ஒன்றை அரசாங்கம் அளிக்க வேண்டும். அத்தொகை கீழ்க்கண்ட விதமாகக் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்கு பற்றுக எழுத அரசாங்கம் அங்கீகரித்துள்ள மொத்த செலவு தொகை கீழே குறிப்பிட்டிருக்கிற முறையில் படிப்படியாக பிரிக்க வேண்டும்.

118-வது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள, தொகுதியின் நில வரி ஒப்படைக்கு சமமான தொகையானது முதல் படியாகும்.

சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் உள்ள மக்களுக்கு தலைக்கு 250 காசுகள் என்ற விகிதத்துக்கு மேற்படாமல் முதல்படிக்கு அதிகமாக உள்ள செலவு தொகையானது இரண்டாவது படியாகும்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் அரசாங்கம் அளிக்கும் பிரதேச கல்வி மான்யமானது அந்த தொகுதி சம்பந்தமாக அரசாங்கம் குறிப்பிடக் கூடியபடி இரண்டாவது படியில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகையில், 50 சத விகிதத்துக்கு குறையாமலும் 80 சதவிகிதத்துக்கு மேற்படாமலும் இருக்கும்.

129. பிரதேச வரி, சர்சார்ஜுக்கு இணையான மான்யம் (Local Cess Surcharge Matching Grant)

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் அரசாங்கம் பிரதேச வரி சர்சார்ஜுக்கு இணையான மான்யம் ஒன்றை ஆண்டுதோறும் அளிக்க வேண்டும். இது 116-வது பிரிவின்கீழ் நிச்சயிக்கப்பட்டுள்ள குறைந்த பட்ச விகிதத்துக்கு மேற்பட்டு, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் விதிக்கப்படும் பிரதேச வரி சர்சார்ஜுக்கு நிர்ணயிக்கப்படும் விகிதப்படி கணக்கிடப்படும் தொகையாக இருக்கும்.

130. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிகளை வகைப்படுத்துதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு மான்யங்கள் அளிக்கும் விஷயமாக அரசாங்கம் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிகளை ஐந்து வருஷங்களுக்கு ஒருமுறை தங்களுக்கு உசிதம் என தோன்றும் முறையில் வகைப்படுத்தலாம். வெவ்வேறு வகையான தொகுதிகளுக்கு வெவ்வேறு விதமான மான்யங்களை வழங்க அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஐந்து வருஷங்களுக்கு ஒரு முறை, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிகளை, வகைப்படுத்தியிருப்பதை மாற்றி அமைக்க அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

131. பிரதேச சாலைகள் மான்யம் (Local Roads Grant)

வருஷந்தோறும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் சாலைகள் மான்யம் ஒன்றை அரசாங்கம் அளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியிலும் உள்ள மக்கள் தொகையில், நபருக்கு 40 காசுகள் என்ற விகிதத்தில் கணக்கிடப்பட்ட ஒரு தொகை யாகும். இத்தொகை, அந்தப் பிரதேசத்தில் சாலைகளைப் பராமரிப்பதற்காகச் செலவிடப்பட வேண்டும். இந்தச் சட்டத்தின் ஆரம்பத்திற்கு முன்பு, 1931-ம் வருஷத்திய மோட்டார் வாகனங்களின் வரிவிதிப்புச் சட்டத்தின் பிரிவு 10 (1) (a) பிரகாரம் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளுக்குப் பதிலாக கொடுக்கப்படுவதாகும். ஐந்து வருஷங்களுக்கு ஒரு முறை பரீசீலனை செய்து, பிரதேச தேவைகளையும் ஆதாரங் களையும் கவனித்து இத் தொகை நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

132. கிராம வீட்டுவரிக்கு இணையான மான்யம்

கிராமப் பஞ்சாயத்தானது வீட்டு வரியாக வசூலிக்கும் ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் சமமான தொகையை அரசாங்கம் மான்யமாக அளிக்க வேண்டும். இது, கிராம வீட்டு வரிக்கு இணையான மான்யம் என்று கூறப்படும்.

133. சில விஷயங்களில் மான்யங்களிலிருந்து தொகையைக் கழித்துக் கொள்ளுதல்

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துக்களுக்குப் பொது வான நன்மையைக் கருதி, ஒரு வேலையை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் மேற்கொண்டால், அவ்வேலைக்கு ஆகிற செலவை, அதனல் பலன் அடைகிற பஞ்சாயத்துக்களி டையே பங்கீடு செய்து கொள்ளலாம். அத்தகைய சந்தர்ப் பத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், 115, 124-வது பிரிவுகளின்கீழ் மேற்படி பஞ்சாயத்துக்களுக்குக் கொடுக்கப் பட வேண்டிய தொகையில், பொதுநன்மையைக் கருதி செய்த வேலைக்கான செலவில் அந்த பஞ்சாயத்துக்கு உரிய பங்குத் தொகையை வசூலித்துக் கொள்ள உரிமை உண்டு.

134. பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதி, நகரப் பஞ்சாயத்து நிதி, பஞ்சாயத்து நிதி ஆகியவற்றின் அமைப்பு

(1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கும் பஞ்சா யத்து யூனியன் (பொது) நிதி ஒன்றும், பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதி ஒன்றும் இருக்க வேண்டும்.

(2) ஒவ்வொரு பட்டணப் பஞ்சாயத்துக்காக பட்டணப் பஞ்சாயத்து நிதி ஒன்று இருக்க வேண்டும்.

(3) ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்துக்காக கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதி ஒன்று இருக்க வேண்டும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதி

135. பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதி

பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதிக்கு வரவு வைக்கப் படவேண்டிய இனங்களில் கீழ்க்கண்டவை அடங்கும்.

(1) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியில் வசூலிக்கப்பட்ட பிரதேச வரித் தொகையில், 115-வது பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்கும் பட்டணப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கும், கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கும் வரவு வைத்தது போக எஞ்சியுள்ள தொகை.

(2) 116-வது பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் வசூலிக்கப்பட்ட பிரதேச வரி மீது சர்சார்ஜ்.

(3) 129-வது பிரிவின்படி அரசாங்கம் வழங்கிய பிரதேச வரியின்மீது சர்சார்ஜுக்கு இணையான மான்யம்.

(4) 131-வது பிரிவின்கீழ் அரசாங்கம் வழங்கிய சாலைகள் மான்யம்.

(5) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வழங்கிய அனுமதிகளுக்கும் லைசென்சுகளுக்கும் உரிய கட்டணங்கள்.

(6) பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப் படுத்தப்பட்ட பொது மார்க்கட்டுகளில் விதிக்கப்படும் கட்டணங்களில், அரசாங்கம் நிர்ணயித்த விகிதப்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் பஞ்சாயத்துக்கு கொடுத்த உதவித் தொகை போக எஞ்சியுள்ள தொகை.

(7) பஞ்சாயத்து மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப்படுத்தப் பட்ட மார்க்கட்டுகள் விஷயமாய், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குப் பஞ்சாயத்துகள் செலுத்தும் உதவித் தொகை.

(8) சாலைகள் அல்லது சாலையோரங்களை தற்காலிகமாக உபயோகிப்பதற்கான கட்டணங்கள்.

(9) சத்திரங்களை உபயோகிப்பதற்கான கட்டணங்கள்.

(10) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நடத்தும் மருந்து சாலைகள் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம்.

(11) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் பொறுப்பிலுள்ள நிதி ஏற்பாடுகள், டிரஸ்டுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

(12) 1939-ம் வருஷத்திய தமாஷா வரிச் சட்டத்தின் [Madras Entertainments Tax Act, 1939] 13-வது பிரிவின்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு கிடைக்கும் தமாஷா வரியின் விகிதாசாரமான பங்கு.

(13) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து நிர்வகிக்கப் பட்டுவரும் அல்லது நிதி உதவி செய்யப்பட்டு வரும் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலால் நிர் வகித்து வரும் ஒரு ஸ்தாபனத்துக்கு அல்லது சேவைக்கு உதவியாக அரசாங்கத்திடமிருந்தும் இதர பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களிடமிருந்தும், நகரசபைகளிட மிருந்தும்; ஸ்தல அதிகார சபைகளிடமிருந்தும் கிடைக்கும் உதவித்தொகைகள்.

(14) கருவிகள், தளவாடங்கள், பண்டகசாலைப் பொருள் கள், மற்றும் பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகளிலுள்ள மரங்களை விற்பதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகை.

(15) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் தோணித் துறைகளிலும், மீன்பிடி துறைகளிலும் கிடைக்கும் வருமானம்.

(16) கடன்கள்; கடன்பத்திரங்கள் [Loans and securities] மீது கிடைக்கும் வட்டி.

(17) நிலவரி பாக்கி மீது கிடைக்கும் வட்டி.

(18) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்த மான கட்டிடங்கள், நிலங்கள், இதர சொத்துகளை விற்பதன் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம்.

(19) யாரும் பாத்தியதை கொண்டாடாத டெபாஸிட்டு களும் இதர பறிமுதல் தொகைகளும்.

(20) இந்தச் சட்டத்தின்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அதன் சார்பாக அல்லது உத்தரவில் விதிக்கப்படும் அபராதங்களும் தண்டத்தொகைகளும்.

(21) மேற்சொன்ன உட்பிரிவுகளிலும், 136-வது பிரிவிலும் சொல்லப்பட்டவை தவிர, மற்ற எல்லா தொகைகளும்; பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து நிர்வகிக்கப்படுகிற அல்லது நிதி உதவி செய்யப்படுகிற அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிர்வகித்து வருகிற ஸ்தாபனங்கள், சேவைகள் காரணமாக கிடைக்கலாம். அல்லது அவற்றிற்கு உதவித் தொகையாக கிடைக்கலாம். அவற்றிற்காகும் செலவு காரணமாக கிடைக்கலாம்.

(22) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் பெற்றுக்கொண்ட மற்ற எல்லா தொகைகளும் இதில் அடங்கும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதி

136. பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதி.

பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதியில் வரவு வைக்க வேண்டிய இனங்கள் வருமாறு:

(1) 115-வது பிரிவின்கீழ் வசூலிக்கப்பட்ட பிரதேச வரியில் 4/9 பாகம்.

(2) 118-வது பிரிவின்கீழ் அரசாங்கம் வழங்கிய நிலவரி ஒப்படை.

(3) அரசாங்கம் வழங்கும் கல்வி மான்யம்.

(4) குறிப்பிட்ட ஓர் ஆண்டில் அதற்கான நிதியின் வரவு செலவு [பட்ஜட்] சரிக்கட்ட அவசியம் என அரசாங்கம் நிச்சயிக்கக்கூடியதும் பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதியிலிருந்து கொடுக்கப்படுவதுமான உதவித் தொகை.

(5) 1920-ம் வருஷத்திய ஆரம்ப கல்விச் சட்டத்தின் [Madras Elementary Education Act, 1920] கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அதிகார எல்லைக்குள் விதிக்கப்படும் எல்லா அபராதங்களும் தண்டனைத் தொகைகளும்.

(6) ஆரம்பக் கல்வி நலனுக்காக, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமான அல்லது அதன் நிர்வாகத்தில் உள்ள நிதி ஏற்பாடுகளிலிருந்தும் இதர சொத்துக்களிலிருந்தும் கிடைக்கும் வருமானம்.

(7) ஆரம்பக் கல்விக்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நன்கொடை தரக்கூடிய, அல்லது பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய மற்ற எல்லா தொகைகளும்.

137. பட்டணப் பஞ்சாயத்து நிதியும் கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதியும்

பட்டணப் பஞ்சாயத்து, கிராமப் பஞ்சாயத்து ஆகிய வற்றின் நிதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய இனங்கள் வருமாறு:

(1) இந்தச் சட்டத்தின் 119 முதல் 122-வது பிரிவு வரையில் விதிக்கப்பட்டுள்ள வீட்டு வரி, தொழில் வரி, வாகன வரி, மற்றும் இதர வரி அல்லது செஸ் அல்லது கட்டணம்.

(2) 124-வது பிரிவின்படி சொத்து மாற்றங்களின் மீது விதிக்கப்படும் தீர்வை.

(3) 115-வது பிரிவின்படி பிரதேச வரியிலிருந்து கிடைக்கும் பங்கு.

(4) கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதி சம்பந்தமாக கிராம வீட்டு வரிக்கு இணையான மான்யம்.

(5) 1939-ம் வருஷத்திய சென்னை பொது சுகாதாரச் சட்டத்தின் [Madras Public Health Act, 1939] 117-வது, 118-வது பிரிவுகளின்கீழ் பிரஸ்தாப கிராமத்தில் விதித்து வசூலிக்கப்படும் வரிகளும், சுங்கங்களும்.

(6) பஞ்சாயத்து மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப்படுத்தப் பட்டவற்றில் விதிக்கப்படும் கட்டணங்களில் அரசாங்கம் நிர்ணயித்த விகிதப்படி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸி லுக்கு பஞ்சாயத்து ஏதாவது உதவித்தொகை கொடுத்திருந் தால் அதை கழித்துக் கொண்டு மீதியுள்ளவை.

(7) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் மார்க்கட்டுகள் என்று வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள மார்க்கட்டுகள் விஷயமாய் பஞ்சாயத்துக்களுக்கு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கொடுத்துள்ள உதவித் தொகை.

(8) கிராமம் அல்லது பட்டணத்திலுள்ள காலி மனைகளை யும், சாலைகளையும் மற்றும் பொது இடங்களையும் தற்காலிகமாக அனுபோகத்தில் வைத்துக் கொள்வதற்கான கட்டணங்கள்.

(9) இந்தச் சட்டத்தின்படி செய்யப்பட்ட ஏதாவது ஒரு பிரிவு அல்லது ஏதாவது ஒரு விதி அல்லது உத்தரவு மூலம் பஞ்சாயத்து விதித்து வசூலிக்கும் கட்டணங்கள்.

(10) பஞ்சாயத்தின் நிர்வாகத்திலுள்ள நிதி ஏற்பாடுகள், டிரஸ்டுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

(11) அரசாங்கம் திரும்ப எடுத்துக்கொண்ட சேவை இனும்களின் பேரில் விதிக்கப்படும் நிகரவரி.

(12) 1939-ம் வருஷத்திய தமாஷா வரிச் சட்டத்தின் 13-வது பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து பெற்றுக் கொண்ட தமாஷா வரி தொகைகளில் விகிதாசாரமான பங்கு.

(13) கிராம மீன்பிடி துறையில் கிடைக்கும் வருமானம்.

(14) பஞ்சாயத்தின் நிர்வாகத்தில் உள்ள தோணித் துறைகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

(15) யாரும் பாத்தியதை கொண்டாடாத டெபாஸிட் களும் இதர, பறிமுதல் தொகைகளும்.

(16) கிராமம் அல்லது பட்டணத்தில் சாலைகளுக்காக கல்வெட்டி எடுக்க அனுமதி கொடுக்கப்பட்டுள்ள நபர்களிட மிருந்து ஆண்டுதோறும் அரசாங்கம் வசூலிக்கும் கட்டணங் களுக்கு சமமான தொகை.

(17) பஞ்சாயத்தில் உள்ள புறம்போக்குகளை உபயோ கிப்பவர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்.

(18) கிராமம் அல்லது பட்டணம் ரயத்து வாரி பிரதேசத் தில் இருந்தால், புறம்போக்குகளின் உபயோகம், பஞ்சா யத்தில் நிலைபெற்றிராவிடினும், அந்தப் புறம்போக்கிலுள்ள மரங்களிலிருந்து கிடைக்கும் சகல வருமானமும்.

(19) அரசாங்க சொத்தை குத்தகைக்கு பெற்றிருப்பதன் மூலம் பஞ்சாயத்துக்கு கிடைக்கும் வருமானம்.

(20) இந்தச் சட்டத்தின்கீழ், கிராம பஞ்சாயத்தும், பட்டணப் பஞ்சாயத்தும் அதன் சார்பில் விதித்து வசூல் செய்யப்படும் அபராதங்களும் தண்டத் தொகைகளும்.

(21) மேலே சொன்னவை தவிர, பஞ்சாயத்துக்கு கிடைக்கும் வருமானம் யாவும்; மற்றும், பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து நிர்வகிக்கப்படும் அல்லது பண உதவி செய்யப்படும் அல்லது பஞ்சாயத்தால் நிர்வகிக்கப்படும் ஸ்தாபனங்கள் சேவைகள் காரணமாக அல்லது அவற்றிற்கு கொடுக்கப்படும் உதவி மூலம் கிடைக்கும் தொகைகளும்.

(22) பஞ்சாயத்து பெற்றுக் கொள்ளும் எல்லா தொகைகளும்.

செலவு

138. பெற்றுக்கொண்டுள்ள பணங்களை உபயோகிப்பதும் நிதிகளிலிருந்து செலவு செய்வதும்

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், கிராமப் பஞ்சாயத்து அல்லது பட்டணப் பஞ்சாயத்து பெற்றுக் கொண்ட சகல தொகைகளையும் இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளையும், இதர சட்டங்களையும் அனுசரித்து, உபயோகப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

நிர்ணயிக்கப்படும் விதிகளுக்கு இணங்க, இச் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்படும் ஒரு வரியிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம், குறிப்பிட்ட ஒரு பொது அபிவிருத்தி காரியத்துக்கு ஒதுக்கி வைக்கப்பட வேண்டும் எனக் கட்டளையிட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும், பஞ்சாயத்துக்கும் அதிகாரம் உண்டு. அப்போது அத்தகைய வரி அல்லது உபரி வரியிலிருந்து கிடைக்கும் வரவுக்கும் செலவுக்கும் தனியே கணக்கு வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

139. பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்தும், பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியிலிருந்தும் செலவு செய்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது கிராமப் பஞ்சாயத்து அல்லது நகரப் பஞ்சாயத்து நிதிகள் என்ன காரியங்களுக்கு உபயோகித்துக் கொள்ளலாம் என்பதில், இந்தச் சட்டத்தின்படியோ, இதன் விதிகளின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச் சட்டங்கள், விதிகளின்படியோ

கட்டாயமானவை, உசிதம்போல் செய்யக்கூடியவை, வெளிப் படையாக அறிவிக்கக்கூடியவை என்று சொல்லக்கூடிய எல்லா காரியங்களும் அடங்கும். மேற்படி காரியங்களுக்காக அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கக்கூடிய விதிகளுக்கும் விசேஷ உத்தரவுகளுக்கும் உட்பட்டு, மேற்படி நிதிகளை, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்குள் அல்லது கிராமத்துக்குள் அல்லது நகரத்துக்குள் செலவுசெய்ய வேண்டும். தவிரவும், பஞ்சா யத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்கு வெளியே இன்ன காரியங் களுக்காகச் செலவு செய்ய வேண்டும் என்று இந்தச் சட்டத் தின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது இன்ஸ் பெக்டர் அனுமதி அளித்தாலும், மேற்கண்ட வரையறை களுக்கு உட்பட்டு அவ்வாறு செலவு செய்ய வேண்டும்.

(2) கீழ்க்கண்டவற்றிற்காக தொகைகளைச் செலுத்த ஏற்பாடு செய்வது ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது பஞ்சாயத்தின் கடமையாகும் :

(i) தான் வாங்கியுள்ள எந்தக் கடன்களுக்காகிலும் செலுத்த வேண்டிய தொகை ;

(ii) தனது உத்தியோகஸ்தர்கள், ஊழியர்களுக்கு சம்பளங்கள், அலவன்ஸ்கள், பென்ஷன்கள், பிராவிடன்ட் நிதி உதவித்தொகைகள்;

(iii) கோர்ட்டாரின் 'டிக்ரி' அல்லது உத்தரவின்படி கட்டவேண்டிய தொகை.

(iv) இச் சட்டத்தின்படியாவது, அல்லது வேறு சட்டத்தினுலாவது கட்டாயமாக செய்ய வேண்டி நேரிடும் செலவுகள்.

(3) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது பஞ்சா யத்தானது அரசாங்க அனுமதியுடன் இந்தியாவின் பாதுகாப்பு சம்பந்தமான எந்த நிதிக்கும் உதவித்தொகை அளிக்கலாம்.

(4) இன்ஸ்பெக்டருடைய அனுமதியுடன் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்—

(i) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் அல்லது பட்டணத்தில் அல்லது கிராமத்தில் நடக்கும் பொதுக் கண்காட்சி, விழா அல்லது வேடிக்கை சம்பந்தமான செலவுக்கு உதவி செய்யலாம்.

(ii) தரும நிதி, ஏழைகள் சாகாய நிதி, நோய் நிவாரணத்துக்கு, வலுவற்றவர்களுக்கு, நோய்களுக்கான காரணம் பற்றிய ஆராய்ச்சி போன்றவற்றிற்கும் உதவி அளிக்கலாம்;

(iii) வேறு ஏதேனும், விசேஷ காரியங்களுக்காகவும் உதவி அளிக்கலாம்.

140. பட்ஜட்களை தயாரித்தலும் அங்கீகரித்தலும் (Budgets)

(1) நிர்வாக அதிகாரியும், கமிஷனரும், ஒவ்வொரு ஆண்டும் வரவு செலவுத் திட்டம் (பட்ஜட்) ஒன்றை தயாரித்து, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்; மேற்படி திட்டத்தில், அடுத்த ஆண்டுக்கு உத்தேச வரவுகள் செலவுகள் எவை என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் காட்ட வேண்டும்.

(2) 'பட்ஜட்'டை [வரவு செலவு திட்டம்] தயார் செய்து நிர்ணயிக்கப்படும் தேதியிலோ அதற்கு முன்னரோ குறிப் பிடப்படும் அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவசியமான காரியங்கள் அல்லது நிகழ்ச்சிகள், சேவைகள் ஆகியவற் றுக்கு பட்ஜட்டில் போதிய ஏற்பாடு செய்யப்படவில்லையென அவர் கருதினால், தகுந்த முறையில் திருத்தம் செய்வதற்காக நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனருக்கு திருப்பி அனுப்பலாம்.

(3) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தகுதி எனக் கருதும் திருத்தங்களுடன் பட்ஜட்டை அனுமதிக்கலாம். உட்பிரிவு (2)-ல் குறிப்பிடப்பட்ட அதி காரிக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது பஞ்சா யத்துக்கும் இடையே அபிப்பிராய பேதம் ஏற்பட்டால், பட்ஜட்டை, பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில், இன்ஸ்பெக்ட ருக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் விஷயத்தில் அரசாங்கத்துக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தாங்கள், அவசியம் என்று கருதும் விதத்தில் பட்ஜட்டில் திருத்தம் செய்ய இன்ஸ்பெக்டருக்கும், அரசாங்கத்துக்கும் அதிகாரம் உண்டு.

(4) ஒரு வருஷத்தின் மத்தியில், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் பட்ஜட்டில் கண்டுள்ள வரவு இனங்கள் பற்றியோ அல்லது எடுத்துக் கொண்டி ருக்கிற வெவ்வேறு சேவைகளின் பொருட்டு, செலவு

தொகையில் பங்கீடு சம்பந்தமாகவோ பட்ஜட்டில் குறிப்பிட்டுள்ள இலக்கங்களை மாற்றுவது அவசியம் என்று கருதினால், உபரியாகவோ அல்லது திருத்தப்பட்ட ஒன்றை (1), (2) உட்பிரிவுகளில் வகை செய்துள்ளபடி தயாரித்து அங்கீகரிக்கலாம். அல்லது சமர்ப்பித்து திருத்தம் செய்யலாம். ஆனால், மாற்றம் எதையும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் சம்மதமின்றி அமுலுக்கு கொண்டு வரக்கூடாது.

(5) ஒவ்வொரு வருஷமும் நிர்ணயிக்கப்படும் தேதிக்குள்ளோ அதற்கு முன்னரோ ஒவ்வொரு கமிஷனரும், நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய அதிகாரியின் மூலம் நிர்ணயிக்கப்படக் கூடிய பாரத்தில் (நமூனா) அடுத்த நிதி ஆண்டுக்கான பட்ஜட் ஒன்றை தயாரித்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்தத் திட்டத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதி சம்பந்தமான வரவு செலவு இனத்தைக் காண்பிக்க வேண்டும்.

(6) 5-வது உட்பிரிவில் சொன்ன பட்ஜெட் சம்பந்தமாக அரசாங்கம், தங்களுக்கு உசிதமாகத் தோன்றும் உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம். அதை நிறைவேற்றுவது சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் கடமையாகும்.

(7) பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதியின் கணக்குகள் 141-வது பிரிவின்கீழ் அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்படும் ஆடிட்டரால் பரிசீலனை செய்து தணிக்கை செய்யப்படும். அந்த ஆடிட்டரின் தணிக்கை அறிக்கைமீது அரசாங்கம் கூறக்கூடிய யோசனைகளை, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

141. ஆடிட்டர்களை நியமித்தல்

(1) பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதிசம்பந்தமான வரவு செலவு கணக்குகளை தணிக்கை செய்வதற்கு அரசாங்கம் ஆடிட்டர்களை நியமிக்க வேண்டும். இந்தியன் பீனல்கோட் (Indian Penal Code-central Act, XLV of 1860) 21-வது பிரிவின்படி அத்தகைய ஆடிட்டர்கள் 'அரசாங்க உத்தியோகஸ்தர்'களாகக் கருதப்படுவார்கள்.

(2) ஆடிட்டர்களுடைய சம்பளம், அலவன்ஸுக்காவது அல்லது கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்ய ஏற்படும் இதர செலவுகளுக்காவது அரசாங்கம் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலிடமிருந்து எவ்விதத் தொகையையும் வசூலிக்கக்கூடாது.

142. இதர ஸ்தல அதிகார சபைகளின் செலவுக்கு உதவி அளித்தல்

இந்தச் சட்டத்தின்படி அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு காரியத்துக்கு அரசாங்கம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது பஞ்சாயத்து, அல்லது இந்த ராஜ்யத்தில் வேறு ஏதாவது ஒரு ஸ்தலஅதிகார சபை செய்யும் செலவு காரணமாக கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் உள்ள மக்களுக்கு நன்மை அளிக்கத் தக்கபடி இருக்குமானால். பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், இன்ஸ்பெக்டரின் சம்மதம் பெற்று அவருடைய கட்டளைப்படி அப்படிப்பட்ட செலவுக்கு ஒரு தொகை கொடுத்து உதவலாம்.

143. அரசாங்கம் தரும் கடன்களையும் அட்வான்ஸ்களையும் வசூலித்தல்

(1) 1914-ம் வருஷத்திய பிரதேச அதிகார சபைகளின் கடன்கள் சட்டத்தில் [Local Authorities Loans Act, 1914, Central Act, IX of 1914] என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், பாதகமின்றி அரசாங்கம்,

(a) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியைத் தம் பொறுப்பில் வைத்திருக்கிற நபருக்கு, அந்த நிதியில் பொறுப்புள்ள வேறு செலவுகளுக்கு செலவு செய்யு முன் அரசாங்கத்தின் கடன்கள் அல்லது அட்வான்ஸ் தொகைகள் இவற்றிற்கு தொகை செலுத்தும்படி உத்தரவு மூலம் கட்டளையிடலாம். ஆனால், அதிகார பூர்வமான கடன்கள் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதிகளை, இந்தச் சட்டத்தின்படிக்கான ஒரு காரியத்துக்காக, அரசாங்கம் கொடுத்துள்ள கடன் அல்லது அட்வான்ஸ் இவற்றை கொடுத்து தீர்ப்பதற்கான செலவுகளை அவ்வாறு முதலிடம் கொடுப்பது பாதிக்காது.

(b) அப்படிப்பட்ட கடன் அல்லது முன்பணமாகக் கொடுத்த தொகையை வழக்குத் தொடர்ந்து வசூல் செய்யலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1) பகுதி (a) ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர் அரசாங்கத்தின் உத்தரவுக்கு கட்டுப்பட்டு நடக்க வேண்டியவராவார்.

ஐந்தாவது பகுதி

மேல் விசாரணை செய்யும் அதிகாரிகள்

144. பஞ்சாயத்துகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களையும் மேற்பார்வையிட அதிகாரிகளை நியமித்தல்

(1) இச்சட்டத்தின்கீழ் ஏற்படுத்தப்படும் பஞ்சாயத்துகள் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் செயல் முறைகளை பார்வையிடுவதற்காக அல்லது மேற்பார்வையிட தேவைப்படும் அதிகாரிகளை அரசாங்கம் நியமிக்க வேண்டும்.

(2) உட்பிரிவு (1)ல் குறிப்பிட்டுள்ள அதிகாரிகளின் தரப்பிரிவினை, நியமன முறை அதிகாரிகளுடைய சேவை, நிபந்தனை, சம்பளம், அலவன்ஸ், ஒழுங்கு நடத்தை சம்பந்தமாக இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் விதிகள் செய்து முறைப்படுத்த அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

145. பார்வையிடும் அதிகாரிகளுக்கு உள்ள அதிகாரங்கள்

(1) இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டர் அல்லது 114-வது பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்படும் எந்த ஒரு அதிகாரியாவது அல்லது அரசாங்கம் அல்லது அவர்கள் அதிகாரம் அளிக்கும் நபராவது கீழ்க்கண்டவற்றை பார்வையிடும் அதிகாரம் உடையவர்கள் :

(a) பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் நிர்வாக அதிகாரி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது அதன் கமிஷனர் மேற்பார்வையிலுள்ள ஸ்தாவர சொத்து அல்லது நடந்து கொண்டிருக்கின்ற ஒரு வேலையின் அபிவிருத்தியை பிரவேசித்து பார்வையிடலாம்.

(b) பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அதன் கமிஷனர் மேற்பார்வையிலுள்ள அல்லது பராமரிப்பில் உள்ள பள்ளி, மருந்து சாலை, அம்மை குத்தும் இடம், சத்திரம் அல்லது வேறு எந்த ஸ்தாபனத்திலும் இருக்கிற ரெகார்டுகள், ரிஜிஸ்தர்கள் அல்லது மற்ற பத்திரங்களை பார்வையிடலாம்.

(c) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் காரியாலயங்களையும் அங்கு வைக்கப்பட்டுள்ள எல்லா ரெஜிஸ்தர்கள் அல்லது ரெகார்டுகள் மற்றும் இதர பத்திரங்களையும் பார்வையிடலாம்.

(2) பஞ்சாயத்துகள், அவற்றின் தலைவர்கள், நிர்வாக அதிகாரிகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், அவற்றின் தலைவர்கள், கமிஷனர்கள் மற்றுமுள்ள உத்தியோகஸ்தர்கள் எல்லோரும், மேலே சொல்லப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு அல்லது நபர்களுக்கு நியாயமான எல்லா நேரங்களிலும் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சொத்தில் அல்லது கட்டிடத்தில் பிரவேசிக்கவும் தங்களுடைய கருத்துப்படி அவசியமான எல்லா பத்திரங்களையும் பார்வையிட்டு, தங்கள் கடமையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு வேண்டிய வசதிகளைச் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

146. மேல்விசாரணை செய்வதற்காக அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள்

இன்ஸ்பெக்டராவது அல்லது வேறு அதிகாரியாவது இது விஷயமாக அரசாங்கத்திடமிருந்தாவது, இன்ஸ்பெக்டரிடமிருந்தாவது அதிகாரம் பெற்றிருக்கக்கூடிய ஒருவராவது:—

(a) 63, 65-வது பிரிவுகளில் கூறப்பட்டுள்ள ஒரு பொது வேலைக்காக ஒரு தொகை ஒதுக்கும்படி அல்லது அதற்கு ஏற்பாடு செய்யும்படி பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குக் கட்டளையிடலாம்;

(b) பஞ்சாயத்து அல்லது நிர்வாக அதிகாரியின், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது கமிஷனரின் கட்டுப்பாட்டில் இருக்கின்ற ரெகார்டு, ரெஜிஸ்தர் அல்லது தஸ்தாவேஜை அனுப்பும்படி கேட்கலாம்;

(c) பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் நிர்வாக அதிகாரியை, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது அதன் கமிஷனரை ஏதாவது விவரக் கணக்கு, பிளான், மதிப்பீடு, ஸ்டேட்மெண்ட் அல்லது புள்ளி விவரம் அனுப்பும்படி கேட்கலாம்;

(d) பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் நிர்வாக அதிகாரி அலலது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது கமிஷனரை, சம்பந்தப்பட்ட விஷயம் குறித்து தகவல் அல்லது அறிக்கை அனுப்பும்படி கேட்கலாம்;

(e) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனரை வருமானம் தரும் ஒரு ஸ்தாபனத்தின் உரிமையை விட்டுக் கொடுக்குமுன் அல்லது மூடிவிடுமுன் தம்முடைய முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டும் என்று சொல்லலாம்;

(f) பஞ்சாயத்து அல்லது நிர்வாக அதிகாரி அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது கமிஷனரின் அலுவல்கள் சம்பந்தமாக எவையேனும் குறிப்புகளை அவர்களுடைய ஆலோசனைக்காக எழுதி வைக்கலாம்.

147. இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் செய்யப்பட்ட தீர்மானங்கள் முதலியவற்றை நிறுத்திவைப்பது அல்லது ரத்து செய்வதற்கான அதிகாரம்

(1) இன்ஸ்பெக்டர் எழுத்து மூலமான உத்தரவின் மூலம்—

(i) நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானம் அல்லது வெளியிடப்பட்ட உத்தரவு, வழங்கிய அனுமதி அல்லது லைசென்ஸை நிறுத்தி வைக்கலாம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

(ii) செய்யப்படப்போகும், அல்லது செய்யப்பட்டு வரும் எந்தச் செயலையும் சட்டபூர்வமாக இல்லாமல் அல்லது துஷ்பிரயோகமாக இருப்பதாக அவர் அபிப்ராயப்பட்டால்;

(a) அத்தகைய தீர்மானம், உத்தரவு, லைசென்ஸ், அனுமதி, அல்லது செயல் சட்டபூர்வமாக இல்லை என்று அவர் கருதினால்;

(b) மேற்கண்டவை இச்சட்டத்தின்படியுள்ள அதிகாரங்களுக்கு அல்லது வேறு ஏதாவது ஒரு சட்டத்துக்கு மிகையாக உள்ளவை அல்லது துஷ்பிரயோகம் செய்யப்பட்டவை அல்லது மற்றபடி விரும்பத்தகாதது என்று கருதினாலும்;

(c) அவ்வாறு செய்வது, மனித உயிருக்கு அல்லது சுகாதாரத்துக்கு அல்லது பாதுகாப்புக்கு ஆபத்தை உண்டாக்கும் என்று கருதினாலும் அல்லது அதனால் கலகமோ, சச்சரவோ ஏற்படும் என்று கருதினாலும்;

ஆனால், இந்த உட்பிரிவில் சொல்லப்பட்டுள்ளது எதுவும், நடைபெற்ற தேர்தல் எதையேனும் ரத்து செய்ய இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் அளிக்காது.

(2) இன்ஸ்பெக்டர், (a) (b) பகுதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது காரணத்துக்காக நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்வதற்கு முன்பு சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அல்லது நபருக்கு தமது விளக்கத்தை தெரிவிக்க வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1), (c) பகுதியின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அளித்துள்ள அதிகாரத்தை, அப்பகுதியில் கண்டுள்ள பிரிவுகளை அனுசரித்து கலெக்டரும் பிரயோகிக்கலாம்.

148. கலெக்டருக்கும் இன்ஸ்பெக்டருக்கும் அவசரகால அதிகாரங்கள்

நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டர் அவசர காலங்களில், ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் நிர்வாக அதிகாரியாவது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது அதன் கமிஷனராவது நிறைவேற்ற வேண்டிய ஏதாவது ஒரு வேலை அல்லது செய்யவேண்டிய ஏதாவது ஒரு செயல், அப்போது உடனடியாக நிறைவேற்றப்படுவது பொதுமக்களின் பாதுகாப்புக்கு அவசியம் என்று கருதினால், அவ்வாறு நிறைவேற்ற அல்லது செயல்பட கட்டளையிடலாம். அந்த வேலையை நிறைவேற்றுவதற்கு உண்டாகும் செலவை, பஞ்சாயத்து நிதியின் பொறுப்பு வகிக்கிற அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதியின் பொறுப்பு வகிக்கிற நபர் எந்த நிதியிலிருந்தும் செலவு செய்யக்கூடிய இதர செலவுகளுக்கு முன்பாக இதைச் செய்ய வேண்டும் என்று கட்டளையிடலாம். ஆனால், அங்கீகாரம் பெற்றுள்ள கட்டணங்களை கொடுத்து தீர்ப்பதற்கான கடன்கள் இருந்தால் அவை இந்த நிபந்தனையில் அடங்காது.

149 கடமையைச் செய்யத் தவறினால் நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரம்

(1) பஞ்சாயத்து தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர், கமிஷனர் ஆகியவர்கள்,

இந்தச் சட்டத்தின்படியோ அல்லது வேறு எந்தச் சட்டத்தின் படியோ தங்களுக்கு உரிய கடமையைச் செய்யத் தவறி விட்டதாக இன்ஸ்பெக்டர் அபிப்பிராயப்பட்டால், ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் அதை செய்து முடிக்க வேண்டும் என எழுத்து மூலம் உத்தரவிடலாம்.

(2) இவ்விதம் நிர்ணயிக்கப்படும் காலத்துக்குள் அவ் வேலை நிறைவேற்றப்படவில்லையென்றால், அதை செய்து முடிப்பதற்காக, இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு நபரை நியமிக்கலாம்; இதற்காகும் செலவை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதிக்கு பொறுப்பு வகிக்கிற நபர் கொடுக்க வேண்டும் என்று கட்டளையிடலாம். அவ்வாறு கொடுக்கும்போது அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள கட்டணங்களை கொடுத்து தீர்ப்பதற்கு ஏற்படும் கடன்கள் நீங்கலாக, அந்த நிதியிலிருந்து கொடுக்க வேண்டிய செலவுகளைவிட இதற்கு முதல் இடம் கொடுக்க வேண்டும் என்று கட்டளை யிடலாம்.

150. பஞ்சாயத்து தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை நீக்குதல்

(1) தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் இச்சட்டத்தின் விதிகளையும், இதர சட்டங்களையும் சட்டபூர்வமான உத்தரவு களையும் நிறைவேற்றாமல் தம் இஷ்டம்போல் விட்டு விட்டா லும்,மறுத்தாலும், அவற்றிற்கு கீழ்ப்படியாவிட்டாலும் அல்லது தம்முடைய அதிகாரங்களை துஷ்பிரயோகம் செய்தாலும் இன்ஸ்பெக்டர் அவ்வாறு கருதினால், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவருக்கு அவருடைய தவறை எடுத்துக் காட்டி, குறிப்பிட்ட ஒரு தேதிக்குள் விளக்கம் தருமாறு, நோட்டீஸ் அனுப்பிக் கேட்க வேண்டும்.

(2) குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் மேற்படி விளக்கம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருந்து, அது திருப்திகரமாக இருப்பதாக இன்ஸ்பெக்டர் கருதினால், மேற்கொண்டு எவ்வித நடவடிக் கையும் எடுக்காமல் விட்டுவிடலாம். குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் விளக்கம் வராமலும், திருப்திகரமாக இல்லை என்றும் இன்ஸ் பெக்டர், கருதினால், உட்பிரிவு (1)ல் குறிப்பிட்ட நோட்டீ ஸின் நகல் ஒன்றையும், விளக்கம் கிடைக்கப் பெற்றிருந் தால் அதையும் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை பதவி யிலிருந்து நீக்குவதற்காக, பஞ்சாயத்தின் ஆலோசனைக்கு பிரேரணை ஒன்றையும் சேர்த்து சம்பந்தப்பட்ட தாலுகா தாசில்தாருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(3) பின்னர் தாசில்தார், அந்த நோட்டீஸையும், விளக்கம் ஏதேனும் இருந்தால் அதையும் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குவதற்கான பிரேரணையையும் ஆலோசிப்பதற்காக பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தில் தாம் தீர்மானிக்கும் நேரத்தில் கூட்டம் ஒன்று கூட்ட வேண்டும்.

(4) சம்பந்தப்பட்ட தலைவருக்கும் துணைத் தலைவருக்கும் பஞ்சாயத்தின் எல்லா அங்கத்தினர்களுக்கும் கூட்டம் பற்றிய நோட்டீஸ் நகலை குறைந்த பட்சம் ஒரு வார காலத்துக்கு முன்பாக, தாசில்தாரால் அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும்.

(5) இப்பிரிவின்படி கூட்டப்படும் கூட்டத்துக்கு தாசில்தார் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவரைத் தவிர வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக்கூடாது. கூட்டத்துக்காக குறிக்கப்பட்ட நேரத்துக்கு மேல் அரை மணிக்குள் தாசில்தார் வந்து சேரவில்லையென்றால், உட்பிரிவு (6)ன்படி தாசில்தார் நிர்ணயித்து அங்கத்தினர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டிய ஒரு நேரத்துக்கு கூட்டம் தள்ளிப்போடப்படும்.

(6) தாசில்தார் கூட்டத்துக்குத் தலைமை வகிக்க முடியாத நிலையிலிருந்தால், அதற்கான காரணங்களை எழுத்து மூலம் தெரிவித்து, தாம் குறிப்பிடும் இன்னொரு நேரத்துக்கு கூட்டத்தை ஒத்திப்போடலாம். ஆனால், உட்பிரிவு (3)ன்படி, கூட்டத்துக்காக தீர்மானித்த தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குமேல் போகக் கூடாது. ஒத்திப்போட்ட நாள் குறித்து, அங்கத்தினர்களுக்கு ஏழு தினங்களுக்குக் குறையாத நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்.

(7) உட்பிரிவுகள் (5), (6)ல் ஏற்பாடு செய்திருக்கிறபடிக்கன்றி, மற்றப்படி நோட்டீஸையும், அதற்கு விளக்கம் வந்திருந்தால் அதையும், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரையும் பதவியிலிருந்து விலக்க வேண்டும் என்ற பிரேரணையையும் பரிசீலிக்க, கூட்டப்பட்டிருக்கும் கூட்டம், வேறு எந்தக் காரணத்துக்காகவும் ஒத்தி வைக்கப்படக் கூடாது.

(8) இப்பிரிவின்படி ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட கூட்டம் தொடங்கியதும் தாசில்தார், இன்ஸ்பெக்டருடைய நோட்டீசையும், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரிடமிருந்து விளக்கம் வந்திருந்தால் அதையும் பஞ்சாயத்துக்குப் படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

(9) இந்தப் பிரிவின்கீழ், கூட்டத்தில் எவ்வித விவாதமும் செய்யக்கூடாது.

(10) தாசில்தார் அந்த நோட்டீஸ் அல்லது விளக்கத்தின் தராதரம் குறித்துப் பேசக்கூடாது. அந்தக் கூட்டத்தில் ஓட் அளிக்கவும் அவருக்கு உரிமை கிடையாது.

(11) இன்ஸ்பெக்டரின் பிரேரணையை ஏற்றுக்கொண்டு அல்லது நிராகரித்து பஞ்சாயத்து செய்யும் தீர்மானம், நடவடிக்கை குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டு, அதன் நகல், கூட்டம் முடிந்ததும் தாசில்தாரால் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(12) மேற்படி பிரேரணையைப் பஞ்சாயத்து ஏற்றுக்கொண்டால், இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை பதவியிலிருந்து விலக்கி விட வேண்டும்.

(13) உட்பிரிவு (12)ன்படி அறிவிப்பு செய்து விலக்கப்பட்ட நபர், பஞ்சாயத்தின் அடுத்த தேர்தல் தேதி அல்லது அறிவிப்பு செய்த தேதியிலிருந்து ஒரு வருஷ காலம்—இந்த இரண்டில் எது முந்தியதாக இருக்கிறதோ அந்தக் காலம் வரை, தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு அல்லது வேறு பதவி வகிப்பதற்கு தகுதியற்றவர் ஆவார்.

151. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை நீக்குதல்

(1) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் தமது கடமையைச் செய்யத் தவறிவிட்டார் அல்லது வேண்டுமென்றே உத்தரவுகளை நிறைவேற்ற மறுக்கிறார் அல்லது தமது அதிகாரத்தைத் துஷ்பிரயோகம் செய்கிறார் என்று அரசாங்கம் கருதினால், அவருடைய நடத்தைக்கு குறிப்பிட்ட தேதிக்குமுன் விளக்கம் கேட்டு நோட்டீஸ் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் மேற்படி விளக்கம் கிடைத்து, அது அரசாங்கத்துக்குத் திருப்தியளிக்கும் வகையில் இருந்தால், நோட்டீஸ் சம்பந்தமாக மேற்கொண்டு எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்காமல் விட்டு விடலாம். குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் விளக்கம் எதுவும்

வராவிட்டால் அல்லது வந்த விளக்கம் திருப்திகரமாக இல்லாவிட்டால், உட்பிரிவு (1)ல் குறிப்பிட்டுள்ள நோட்டீஸின் நகல் அதற்கு கிடைத்த விளக்கம், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை பதவியிலிருந்து விலக்க வேண்டும் என்ற பிரேரணை ஆகியவற்றை அரசாங்கம் ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(3) பின்னர், ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி, அந்த நோட்டீஸையும் விளக்கத்தையும் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை நீக்குவதற்கான பிரேரணையையும் ஆலோசிப்பதற்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் காரியாலயத்தில் தாம் தீர்மானிக்கும் நேரத்தில் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

(4) சம்பந்தப்பட்ட தலைவருக்கும், துணைத் தலைவருக்கும் கவுன்ஸிலின் எல்லா அங்கத்தினர்களுக்கும் கூட்டம் பற்றிய நோட்டீஸை, ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியால் கூட்டத்துக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தேதிக்கு குறைந்த பட்சம் ஒரு வாரம் முன்னதாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(5) இப்பிரிவின்கீழ் நடக்கும் கூட்டத்திற்கு ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரிதான் தலைமை வகிக்க வேண்டும். வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக் கூடாது. கூட்டம் நடைபெறக் குறித்துள்ள நேரத்துக்கு மேல் அரை மணிக்குள் ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி தலைமை வகிக்க வந்து சேராவிட்டால், (6)-வது உட்பிரிவின்படி ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்படும் இன்னொரு தேதிக்கு கூட்டத்தை தள்ளிப்போட வேண்டும்.

(6) ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி கூட்டத்துக்கு தலைமை வகிக்க முடியாமல் இருந்தால், அதற்கான காரணங்களை எழுத்து மூலம் தெரிவித்து, கூட்டத்தைத் தாம் நிர்ணயிக்கும் இன்னொரு தேதிக்குத் தள்ளிப் போடலாம். இப்படி நிர்ணயிக்கப்படும் தேதி, உட்பிரிவு (3)ன்படி கூட்டப்படும் கூட்டத்துக்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேல் போகக்கூடாது. ஒத்திப் போடப்பட்ட கூட்டத்துக்கு ஒரு வாரம் முன்பே அங்கத்தினர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்.

(7) உட்பிரிவு (5) (6)ல் சொல்லப்பட்டிருக்கிறபடிக்கு அல்லாமல் மற்றபடி, மேற்படி நோட்டீஸையும் விளக்கத்தையும் இப்பிரிவின்படி தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரை

நீக்குவதற்கான பிரேரணையையும் பரிசீலிக்கப்படுவதற்கு என்று கூட்டப்படும் ஒரு கூட்டத்தை வேறு எந்தக் காரணத் துக்காகவும் ஒத்திப் போடக்கூடாது.

(8) இப்பிரிவின்கீழ் கூட்டப்படும் கூட்டம் தொடங்கிய தும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு அரசாங்கம் அனுப்பிய நோட்டீஸ், அதற்கு கிடைத்த விளக்கம், ஆகிய வற்றை ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு படித்துக் காட்ட வேண்டும். இவற்றை பிரிசீலிக்கவேதான் இந்தக் கூட்டம் கூட்டப் பட்டுள்ளது என்பதையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(9) இப்பிரிவின்கீழ் நடக்கும் கூட்டத்தில் எவ்வித விவாதமும் செய்யக்கூடாது.

(10) நோட்டீஸின் அல்லது விளக்கத்தின் தராதரம் குறித்து, ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி பேசக்கூடாது. ஓட் அளிக்கவும் உரிமை அவருக்கு கிடையாது.

(11) அரசாங்கம் அனுப்பிய பிரேரணையை ஏற்றுக் கொண்டு அல்லது நிராகரித்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் செய்யும் தீர்மானம், நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டு, அதன் நகல், கூட்டம் முடிந்ததும் ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியினுல் அரசாங் கத்துக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(12) மேற்படி பிரேரணையை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் ஏற்றுக்கொண்டிருந்தால் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கிவிட வேண்டும்.

(13) உட்பிரிவு (12)ன்கீழ் பதவியிலிருந்து விலக்கப் பட்ட யாரும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அடுத்த தேர்தல் தேதி அல்லது விலக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருஷ காலம், இந்த இரண்டில் எது முந்தியதோ அதுவரை தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படு வதற்கோ அல்லது வேறு பதவி வகிப்பதற்கோ, தகுதியற்றவர் ஆவார்.

152. பஞ்சாயத்து தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை

(1) இந்தப் பிரிவின் பகுதிகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சா யத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கை

யின்மையைத் தெரிவிக்கும் பிரேரணை ஒன்றை இதில் சொல்லப்பட்டிருக்கும் நடைமுறைகளை அனுசரித்து கொண்டு வரலாம்.

(2) பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் பாதிப் பேருக்கு குறையாமல் கையெழுத்திட்டு, தாம் அத்தகைய பிரேரணை யைக் கொண்டு வரப்போவது பற்றி நோட்டீஸ் மூலம் அந்த தாலுகா தாசில்தாரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். பிரேரணை யின் நகலையும், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீதுள்ள குற்றச்சாட்டுகளைக் கொண்ட எழுத்து மூலமான ஸ்டேட் மெண்ட் ஒன்றை, நோட்டீசில் கையொப்பம் இட்டுள்ள யாராவது இரண்டு அங்கத்தினர்கள் நேரடியாகத் தாசில் தாரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

(3) குற்றச்சாட்டு, நோட்டீஸ் ஆகியவற்றின் நகலை, சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவருக்கு தாசில்தார் அனுப்பிவைக்க வேண்டும். அது கிடைத்த ஒரு வார காலத்துக்குள், குற்றச்சாட்டுகள் சம்பந்தமாக தங்கள் வாக்குமூலத்தை தெரிவிக்கும்படி அவர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(4) உட்பிரிவு (3)ன்கீழ் கொடுக்கப்பட்ட கால அளவு முடிந்தபின் இந்தப் பிரேரணையைப் பரிசீலிக்க, தாசில்தார் ஒரு நாளை நிர்ணயித்து, பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தில் கூட்டம் நடத்த வேண்டும்.

(5) அந்தக் கூட்டத்துக்கும் அதற்காக நிர்ணயிக்கப் பட்ட காலத்துக்கும் இடையே பதினைந்து தினங்களுக்குமுன் அங்கத்தினர்களுக்கு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்.

(6) இப்பிரிவின்படி நடக்கும் கூட்டத்துக்கு தாசில்தார் தான் தலைமை வகிக்க வேண்டும். வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக் கூடாது. கூட்டத்துக்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேரத்துக்குப் பின்னர் அரை மணிக்குள் தாசில்தார் வந்து சேராவிட்டால், உட்பிரிவு (7)ன்கீழ் அவரால் நிர்ணயிக்கப் படும் இன்னொரு தேதிக்கு கூட்டம் ஒத்திப்போடப்படும்.

(7) தாசில்தார் கூட்டத்துக்கு வர முடியாத நிலையில் இருந்தால், அதற்கான காரணங்களை எழுத்து மூலம் தெரிவித்து, தாம் நிர்ணயிக்கும் இன்னொரு தேதிக்கு கூட்டத்தை ஒத்திப்போடலாம். அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப் பட்ட தேதி உட்பிரிவு (4)ன்படி கூட்டத்துக்காக நிர்ண யிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேல்

போகக்கூடாது. ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்துக்கான தேதியைப் பற்றி அங்கத்தினர்களுக்கு ஒரு வாரத்துக்கு குறையாமல் நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்.

(8) உட்பிரிவு (6) (7)ல் சொல்லப்பட்ட காரணங்களுக்கு அல்லாமல், வேறு எதற்காகவும் இக்கூட்டத்தை ஒத்திவைக்கக் கூடாது.

(9) இப்பிரிவின்கீழ் கூட்டம் தொடங்கியதும், தாசில்தார் மேற்படி பிரேரணையையும் குற்றச்சாட்டுகளையும் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது உள்ள குற்றச்சாட்டுகளுக்குப் பதில் கூறும் முறையில் தங்கள் வாக்குமூலத்தைத் தந்திருந்தால் அதையும் பஞ்சாயத்துக்கு வாசித்துக் காட்ட வேண்டும்.

(10) பிரேரணை மீது எவ்வித விவாதமும் செய்யக் கூடாது.

(11) பிரேரணையின் தராதரம் குறித்து தாசில்தார் பேசவோ, கூட்டத்தில் ஓட் அளிக்கவோ கூடாது.

(12) கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றையும் பிரேரணையின் நகல் ஒன்றையும் ஓட் எடுப்பின் முடிவு ஆகியவற்றையும் கூட்டம் முடிந்ததும் தாசில்தார், இன்ஸ்பெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(13) பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்கு குறையாதவர்களுடைய ஆதரவுடன் மேற்படி பிரேரணை நிறைவேறியிருந்தால், இன்ஸ்பெக்டர் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்கிவிட வேண்டும்.

(14) மேற்சொன்ன விதமாக, மெஜாரிட்டி ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேருவிட்டால், அல்லது உட்பிரிவு (13)ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி கோரம் இல்லாமல் கூட்டம் நடைபெற முடியாமல் போயிருந்தால், அடுத்து ஆறு மாத காலத்துக்கு, அந்த பஞ்சாயத்தின் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை எதையும் கொண்டுவர முடியாது.

(15) தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவியேற்றதிலிருந்து ஆறுமாத காலத்துக்குள் இந்தப் பிரிவின்கீழ் நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணையைக் கொண்டுவர முடியாது.

153. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர், துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை

(1) இப்பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையின்மையைத் தெரிவிக்கும் பிரேரணை ஒன்றை இதில் சொல்லப்பட்டுள்ள நடைமுறைகளை அனுசரித்து கொண்டுவரலாம்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்களில் பாதிப்பேருக்கு குறையாமல் மேற்படி உத்தேச பிரேரணையில் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். தாங்கள் கொண்டுவரப் போகும் பிரேரணையின் நகல், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது கூறும் குற்றச்சாட்டுகள் பற்றிய ஸ்டேட்மெண்ட் ஆகியவற்றை மேற்படி பிரேரணையில் கையொப்பமிட்டிருக்கும் யாராவது இரண்டு அங்கத்தினர்கள் ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரியிடம் நேரடியாகச் சென்று கொடுக்க வேண்டும்.

(3) குற்றச்சாட்டுகள், நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை ஆகியவற்றின் நகலை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி சம்பந்தப்பட்ட தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அந்தக் குற்றச்சாட்டுகளுக்கு பதில் அளிக்கும் வகையில் அவர்கள் அது கிடைத்த ஒரு வாரத்துக்குள் தங்கள் வாக்கு மூலத்தைத் தெரிவிக்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(4) பிறகு மேற்படி பிரேரணையை பரிசீலனை செய்ய ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் காரியாலயத்தில் தாம் நிர்ணயிக்கும் ஒரு தேதியில் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

(5) இந்தக் கூட்டத்துக்கும் அதற்கென நிர்ணயிக்கப் பட்ட தேதிக்கும் இடையே 15 தினங்களுக்குக் குறையாத நோட்டீஸ் ஒன்றை அங்கத்தினர்களுக்கு ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி கொடுக்க வேண்டும்.

(6) இப்பிரிவின்கீழ் நடைபெறும் கூட்டத்துக்கு ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியே தலைமை வகிக்க வேண்டும். வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக்கூடாது. குறிப்பிட்ட நேரம் கழித்து அரை மணிக்குள் ரெவின்யூ டிவிஷனல்

அதிகாரி கூட்டத்துக்கு வந்து சேராமற்போனால், அவரால் அறிவிக்கப்படும் இன்னொரு தேதிக்குக் கூட்டம் ஒத்திப் போடப்படும்.

(7) ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி கூட்டத்துக்கு வர முடியாது போனால், அதற்கான காரணங்களை எழுத்துமூலம் தெரிவித்து, இன்னொரு தேதிக்கு கூட்டத்தை ஒத்திப் போட வேண்டும். இது முப்பது தினங்களுக்குமேல் போகக் கூடாது. ஒத்திப் போடப்பட்ட கூட்டத்துக்கு ஏழு நாட்க ளுக்குக் குறையாத நோட்டீஸ் அங்கத்தினர்களுக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(8) உட்பிரிவு (6) (7)ல் சொல்லப்பட்ட காரணங்களுக் காகவன்றி வேறு எதற்காகவும் இக்கூட்டத்தை ஒத்தி வைக்கக் கூடாது.

(9) இந்தப் பிரிவின்கீழ் கூட்டப்பட்ட கூட்டம் தொடங் கியதும், ரெவினியூ டிவிஷனல் அதிகாரி மேற்படி பிரேரணை யையும், குற்றச் சாட்டுகளையும் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் அந்தக் குற்றச்சாட்டுகளுக்கு பதில் அளிக்கும் வகையில் எழுத்து மூலமான ஸ்டேட்மெண்டை அனுப்பி யிருந்தால் அதையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குப் படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

(10) பிரேரணையின் மீது எவ்வித விவாதமும் கூடாது.

(11) பிரேரணையின் தராதரம் குறித்து ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி எதுவும் பேசவும் கூடாது. ஓட் அளிக்கும் உரிமையும் அவருக்கு கிடையாது.

(12) கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் நகல், பிரேர ணையின் நகல், ஓட் எடுப்பின் முடிவு ஆகியவற்றைக் கூட்டம் முடிந்ததும், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி அரசாங்கத் துக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(13) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் மொத்த அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்கு குறையாதவர் களின் ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேறியிருந்தால், அரசாங்கம் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கிவிட வேண்டும்.

(14) மேற்சொன்ன மெஜாரிட்டி ஆதரவுடன் பிரேரணை நிறைவேறுவிட்டாலும், அல்லது உட்பிரிவு (13)ல் குறிப்பிட் டுள்ளபடி கோரம் இல்லாமல் கூட்டம் நடைபெறுமல்

போனாலும், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது அந்தக் கூட்டத்தின் தேதியிலிருந்து ஆறு மாதங்கள் முடியும் வரை நம்பிக்கை யில்லாப் பிரேரணை எதையும் கொண்டு வர முடியாது.

(15) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் பதவியேற்றுக்கொண்டு ஆறுமாத காலம் முடிவதற்குள் இப்பிரிவின்படி அவர்கள் மீது நம்பிக்கை யில்லாப் பிரேரணை எதையும் கொண்டு வரமுடியாது.

154. பஞ்சாயத்துகளைக் கலைத்து விடுதல்

(1) ஒரு பஞ்சாயத்தானது சட்டப்படி தனக்கு உண்டான கடமையை நிறைவேற்ற தகுதியற்றதென்றோ தொடர்ந்து தவறிக்கொண்டே இருக்கிறதென்றோ அதன் அதிகாரங்களை வரம்பு கடந்து உபயோகிக்கிறது என்றோ அல்லது அதி கார துஷ்பிரயோகம் செய்கிறது என்றோ அரசாங்கம் கருதினால் அவர்கள் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம்—

(a) குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியிலிருந்து அந்தப் பஞ்சா யத்தைக் கலைத்து விடலாம்.

(b) கலைத்த தேதியிலிருந்து ஒரு வருஷத்துக்கு மேற் படாத காலத்துக்குள் அப்பஞ்சாயத்தை திருத்தி அமைக்க வேண்டும் என உத்தரவிடலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் அறிவிப்பை பிரசுரிக்குமுன் அரசாங்கம் தாங்கள் அவ்வாறு செய்ய உத்தேசித்திருப்பதற் கான காரணத்தை சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அந்த உத்தேசத்துக்கு எதிராக பஞ்சாயத்து தன் கருத்தை தெரிவிக்கவும், அதன் விளக்கம் அல்லது ஆட்சேபணையைப் பரிசீலனை செய்யவும் ஒரு நியா யமான கால அளவை கொடுத்த பின்னர், பஞ்சாயத்தானது சமாதானம் அல்லது ஆட்சேபம் எதையேனும் அனுப்பியிருந் தால் அவற்றை பரிசீலிக்க வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1)ன் கீழ் பஞ்சாயத்தைக் கலைப்பதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தேதியில், அதன் எல்லா அங்கத்தி னர்களும், தலைவரும் துணைத் தலைவரும் உடனடியாகத் தங்கள் பதவியைக் காலி செய்துவிட்டதாகக் கருதப்படு வார்கள். அதன் பிறகு 11-வது பிரிவு (2)வது உட்பிரி வில் சொல்லப்பட்டுள்ள ஷரத்துகள் அமுலுக்கு வரும்

(4) இதன்கீழ் கலைக்கப்பட்ட ஒரு பஞ்சாயத்தினுடைய தலைவர், துணைத் தலைவர் அல்லது ஒரு அங்கத்தினர், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுடைய தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் அல்லது அங்கத்தினராகவும் இருந்தால், 19-வது பிரிவில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், பஞ்சாயத்து கலைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலில் அவர் வகிக்கும் பதவியையும் காலி செய்து விட்டதாகக் கருதப்படும்.

(5) கலைத்துவிட்ட பஞ்சாயத்தைத் திருத்தி அமைத்ததும், கலைக்கப்பட்டிருந்த காலத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசமிருந்த மேற்படி பஞ்சாயத்தின் சொத்துக்கள், ஸ்தாபனங்கள் முதலியவற்றை திருத்தி அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்தினிடம் திரும்ப ஒப்படைக்கவும் பொறுப்புகள் எவையேனும் இருந்தால் அவற்றை கொடுத்து தீர்ப்பது பற்றியும் அரசாங்கம் தகுதி எனத் தோன்றும் உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம்.

(6) திருத்தி அமைப்பதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியில் அந்தப் பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்கள் பதவி ஏற்பார்கள். அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கும் வருஷத்திலும் தேதியன்றும் அவர்களுடைய பதவிக் காலம் முடிவடையும்.

155. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களைக் கலைத்து விடுதல்.

(1) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலானது சட்டப்படி அதற்கு விதிக்கப்பட்ட கடமைகளை நிறைவேற்றத் திறமையற்றிருக்கிறது என்றோ அல்லது வேண்டுமென்றே தவறிக்கொண்டிருக்கிறது என்றோ அல்லது அதன் அதிகாரம் வரம்பு கடந்து உபயோகிக்கப்படுகிறது என்றோ அல்லது அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்கிறது என்றோ அரசாங்கம் அபிப்ராயப்பட்டால் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம்—

(a) குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியிலிருந்து அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைக் கலைத்துவிடலாம்; மேலும்,

(b) கலைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருஷ காலத்துக்குள் மீண்டும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலை திருத்தி அமைக்குமாறு உத்தரவிடலாம்;

(2) உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் அறிவிப்பை வெளியிடுமுன் அரசாங்கம் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு தங்கள் உத்தேசத்துக்கான காரணத்தைத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விளக்கம் அல்லது ஆட்சேபணை கூறுவதற்கு நியாயமான கால அளவை நிச்சயிக்க வேண்டும். ஆட்சேபணைகள், சமாதானங்கள் ஏதாவது கூறினால் அவற்றைப் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1)ன்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைக் கலைப்பதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியில், அதன் தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர்கள் யாவரும் உடனடியாகத் தங்கள் பதவியைக் காலி செய்து விட்டதாகக் கருதப்படுவார்கள்.

(4) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கலைக்கப்பட்டதற்கும், திருத்தி அமைக்கப்பட்டதற்கும் இடையேயுள்ள காலத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவருடைய அதிகாரத்தை வகிக்கவும், கடமைகளைச் செய்யவும் இன்ஸ்பெக்டர் ஒருவரை நியமிக்கலாம்;

ஆனால், அப்படி நியமிக்கப்படுபவர், அரசாங்கத்தின் தாசில்தார் அல்லது கமிஷனர் அந்தஸ்துக்கு குறையாத பதவி வகித்து வருகின்ற அரசாங்க உத்தியோகஸ்தராக இருக்க வேண்டும்.

(5) திருத்தி அமைப்பதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அங்கத்தினர்கள் பதவி வகிப்பார்கள். அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கும் வருஷத்திலும் தேதியன்றும் அவர்களுடைய பதவிக்காலம் முடிவடையும்.

(6) இப்பிரிவின்கீழ், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கலைக்கப்பட்டால், அது மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்படும் காலம் வரை அரசாங்கமும், அதன்பிறகு திருத்தியமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலும் முறையே கலைக்கப்பட்ட தேதியினின்றும் மீண்டும் அமைக்கப்பட்ட தேதியினின்றும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு இருந்த சொத்துக்கள் அனைத்துக்கும் உரிமை பெறுவதோடு பொறுப்புகளுக்கும் உட்பட வேண்டும்.

156. பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்காகவும் அல்லது அவை கடமையில் தவறினல், செயலாற்றும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்களும் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் பற்றிய நிதிப் பொறுப்பும்

இந்தச் சட்டத்தின்படி ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சார்பில் அல்லது அவை கடமையை நிறைவேற்ற தவறிவிட்டால், அதற்காக சட்டப் படி நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ள அரசாங்கத்துக்கோ, இன்ஸ்பெக்டருக்கோ அல்லது இன்னெரு நபருக்கோ, இதற் காக அவசியமாய் உள்ள அதிகாரங்கள் உண்டு; மேலும் இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து, யூனியன் கவுன்ஸில் அதன் அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர் களுக்கு உள்ள அதிகாரங்களை மேற்படி இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது இன்னெரு நபர் செலுத்தும்போது அவர்களுக்கு என்ன பாதுகாப்பு கிடைக்குமோ அதே பாதுகாப்பு இவர் களுக்கும்உண்டு.அத்தகைய அதிகாரங்களை செலுத்துவதால் நஷ்டம் அடைகிற ஒருவர், அந்தச் செயல், பஞ்சாயத்தினல் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலால் அல்லது அதன் அதிகாரிகளால் அல்லது அதன் ஊழியர்களால் செய்யப்பட்டிருந்தால் எப்படியோ அப்படியே பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் நிதியிலிருந்து ஈடு செய்து கொள்ளலாம்.

157. அதிகாரங்களைப் பிரித்துக் கொடுத்தல்

(1) அரசாங்கம் ஒரு அறிவிப்பின் மூலம், கலெக்டர் அந்தஸ்துக்கு குறையாத ஒரு அதிகாரிக்காவது அதிகார சபைக்காவது; ஒரு பஞ்சாயத்தின் பொருட்டு அல்லது ஒரே தரமான பஞ்சாயத்துகளின் தொகுதியின் பொருட்டு அல்லது ஒரு வட்டாரத்தில் உள்ள எல்லா பஞ்சாயத்துகளின் பொருட்டு அல்லது ஒரு வட்டாரத்தில் உள்ள எல்லா பஞ் சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் பொருட்டு அல்லது ஒரே தரமான பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் தொகுதியின் பொருட்டு அல்லது எல்லா பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் பொருட்டு, இந்தச் சட்டத்தின் மூலம் தங்களுக்கு அளித்துள்ள அதிகாரங்கள் எதையே யேனும் செலுத்தும்படி அதிகாரம் வழங்கலாம். ஆனல், இதில் விதிகள் இயற்றுவதற்கான அதிகாரங்கள் சேராது. அதேபோல அளிக்கப்பட்ட அதிகாரங்களை திரும்பவும் பெற்றுக் கொண்டுவிடலாம்.

(2) இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டர் அறிவிப்பின் மூலம், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி அந்தஸ்துக்கு குறையாத ஒரு அதிகாரியிடம் அவருடைய அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தில் உள்ள [மேலே சொல்லியபடி] எல்லா பஞ்சாயத்துகளின் பொருட்டு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் பொருட்டு, இந்தச் சட்டத்தின் படி தங்களுக்கு அளித்துள்ள அதிகாரங்களில் எதையேனும் செலுத்தும்படி அதிகாரம் அளிக்கலாம். அதைப்போல அளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தை அவர்கள் திரும்பவும் பெறலாம்.

(3) இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டர் அறிவிப்பின் மூலம், கமிஷனர் அந்தஸ்துக்கு குறையாத ஒரு அதிகாரிக்கு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் உள்ள பஞ்சாயத்துகள் விஷயமாக, தங்களுக்கு உள்ள அதிகாரங்களில் சிலவற்றை செலுத்தும்படி அதிகாரம் அளிக்கலாம். அதைப் போலவே திரும்பப் பெறலாம்.

(4) (1) முதல் (3) வரையுள்ள உட்பிரிவுகளின்படி, வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களை செலுத்துவதானது நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகளுக்கும், கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டதாகும். மேலும் இதை திருத்தவும், முறைப் படுத்தவும் அதிகாரம் வழங்குபவர்களுக்கு உரிமை உண்டு. இப்படி அதிகாரம் பெற்ற எந்த அதிகாரியினுடைய செய்கையையும் நடவடிக்கையையும் மேல்விசாரணை செய்து திருத்த, கட்டுப்படுத்த அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(5) இந்தச் சட்டத்தில் கண்ட ஏற்பாடுகள் எதைக் கொண்டேனும் இந்தப் பிரிவில் (2) முதல் (4) வரையில் உள்ள உட்பிரிவுகளைக் கொண்டாவது இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டருக்கு கொடுத்துள்ள ஓர் அதிகாரம், இன்ஸ்பெக்டராலேயே அல்லது கலெக்டராலேயே செலுத்தப் பட்டாலும் சரி அல்லது (2) அல்லது (3) உட்பிரிவின் கீழ் அந்த அதிகாரம் எந்த அதிகாரிக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்டதோ அந்த அதிகாரியால் செலுத்தப்பட்டாலும்சரி அரசாங்கத்தாலாவது அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அதிகாரியாலாவது நிர்ணயிக்கக்கூடிய வரையறைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு அவ்வாறு செலுத்தப்பட வேண்டும். அதோடு அவர்களுடைய மேல்விசாரணைக்கு உட்பட்டும் செலுத்த வேண்டும். அரசாங்கத்துக்கு மேற்படி

அதிகாரியின் செயல்கள், நடவடிக்கைகளை மேல்விசாரணை செய்யவும் உரிமை உண்டு.

158. புனராலோசனை—[Revision]

(1) இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகளின்படி, பிறப்பிக்கப் பட்ட உத்தரவுகளைப் பற்றிய தஸ்தாவேஜுகளை அரசாங்கமானது இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது கலெக்டரைக் கலந்தாலோசித்த பிறகு, எப்போது வேண்டுமானாலும் தாங்களாகவோ அல்லது பிறர் மனுச் செய்து கொண்டதன் பேரிலோ வரவழைத்து பரிசீலனை செய்யலாம்.

(a) இன்ஸ்பெக்டர், கலெக்டர் அல்லது அவர்களிடம் 157-வது பிரிவு, உட்பிரிவு (2) அல்லது (3)ன்கீழ் அதிகாரம் பெற்றவர்கள் பிறப்பித்த உத்தரவுகளைப் பரிசீலனை செய்யலாம்.

(b) உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் அரசாங்கத்தால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் அல்லது உட்பிரிவின் (4)ன்கீழ் அவர்கள் அதிகாரம் வழங்கியுள்ள ஓர் அதிகாரியால் பிறப்பித்த உத்தரவையும் பரிசீலனை செய்யலாம்.

(c) அந்த உத்தரவு சட்டபூர்வமானதுதானு, முறையாக செய்யப்பட்டிருக்கிறதா என்று ஆராய்ந்து, திருப்திப் படுத்திக் கொண்டு அதைப்பற்றி அரசாங்கம் தகுதி எனக் கருதும் உத்தரவுகளை பிறப்பிக்கலாம்;

(2) உட்பிரிவு (1)ல் கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை அரசாங்கம், இது விஷயமாக அதிகாரம் பெற்றுள்ள அதிகார சபையினரும் அல்லது அதிகாரியும் செலுத்தலாம்.

ஆருவது பகுதி

பொதுவானவை : பலவகை லைசென்ஸ்களும், அனுமதிகளும்

159. லைசென்ஸ்கள், அனுமதிகள் பற்றிய பொதுவான பிரிவுகள்

(1) இச்சட்டத்தில் வெளிப்படையாக வேறு விதமாகச் சொல்லப்பட்டிருந்தாலன்றி, இச்சட்டத்தின்கீழ் அல்லது இதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளின்படி, லைசென்ஸ் கேட்டு,

அல்லது லைசென்சைப் புதுப்பித்துக் கொள்வதற்காக செய்து கொள்ளப்படும் மனு அல்லது அனுமதிக்காக செய்து கொள்ளப்பட்டிருக்கிற எவற்றையும் எந்தக் கால அளவுக்கு தேவைப்படுகிறதோ, ஓர் ஆண்டுக்கோ அல்லது மனுவில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி அதற்கும் குறைவான கால அளவுக்கோ இருக்கலாம். அந்தக் கால அளவின் அல்லது அதன் ஆரம்பத்தின் மிக முந்திய தேவைப்படும் தேதிக்குமுன் முப்பது நாட்களுக்கு குறையாமலும், தொண்ணூறு நாட்களுக்கு மேற்படாமலும் முன்னதாக செய்துகொள்ளப்பட வேண்டும்.

(2) மேலே சொல்லப்பட்டிருக்கிறதைத் தவிர, மற்றபடி அத்தகைய ஒவ்வொரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதிக்காகவும் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது பஞ்சாயத்து நிச்சயிக்கக்கூடிய யூனிட்டுகள் மீதும் விகிதங்களிலும் அனுசரித்தும், நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகபட்ச விகிதம் எதுவுமிருந்தால், அதற்கு மேற்படாமலும் கட்டணம் விதிக்கலாம்.

(3) மேலே சொல்லப்பட்டிருப்பதை தவிர, மற்றபடி லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதிக்கான மனுவின்பேரில் பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுகள் பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரியிடம் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனின் கமிஷனரிடம் மனு வந்து சேர்ந்த முப்பது நாட்களுக்குள் அல்லது ஏதாவது ஒரு பிரிவைச் சேர்ந்த விஷயங்களில் இன்னும் அதிகமான கால அளவு நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்தக் கால அளவுக்குள் மனுதாரருக்கு தெரிவிக்கப்படாவிட்டால், அந்த மனு சாதாரணமாக எந்த காலஅளவுக்கு அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கக் கூடுமோ அதுவரையில் அனுமதிக்கப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும். மேலும், அது சட்டம், விதிகள், துணை விதிகள், சாதாரணமாக விதிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றுக்கும் உட்படும்.

(4) ஒரு லைசென்சுக்காக அல்லது அனுமதிக்காக முன் கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதால் மட்டுமே மனுதாரர் லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி பெற உரிமை பெற்றவராகிவிடமாட்டார். லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி மறுக்கப்பட்டால், கட்டிய பணத்தைத் திரும்பப் பெற மட்டுமே அவருக்கு பாத்தியதை உண்டு.

(5) அனுமதி அல்லது லைசென்ஸ் தேவைப்படும் எந்த ஒரு காரியத்துக்காக அவசியமோ அந்தக் காரியத்தை லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி இன்றி செய்யப்பட்டால்

அல்லது லைசென்ஸைப் பெற்றுக்கொண்டு அதன் நிபந்தனைகளுக்குப் பொருந்தாத விதத்தில் செய்யப்பட்டால் அப்போது—

(a) பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர், அந்தக் காரியத்தை அவ்வாறு செய்கிற நபருக்கு நோட்டீஸ் அனுப்பி, அதில் குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவுக்குள் அந்தக் காரியத்தால் பாதிக்கப்பட்ட ஸ்தாவர சங்கம சொத்து—தனியார் சொத்தானாலும் அரசாங்கத்தின் சொத்தானாலும் சரி, முழுவதையுமோ அல்லது அதன் ஒரு பாகத்தையோ மாற்றும்படியோ, அகற்றும்படியோ அல்லது முன்பு இருந்த நிலைக்கு கொண்டுவரும்படியோ கேட்கலாம். அது தவிர,

(b) அப்படிப்பட்ட காரியத்தை செய்வதற்காக, பிரத்தியேகமான தண்டனை, இச்சட்டத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்டிராத பட்சத்தில், அப்படிச் செய்யும் நபருக்கு ஒவ்வொரு குற்றத்துக்கும் ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதத் தண்டனை விதிக்கலாம்.

(6) அத்தகைய லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தவறியது காரணமாக, ஒருவரைக் குற்றவாளி என்று தீர்மானிக்கும்போது எல்லாம், மாஜிஸ்டிரேட் விதிக்கக்கூடிய ஏதாவது ஒரு அபராதத் தண்டனையுடன் மேற்படி அனுமதி அல்லது லைசென்ஸ் கட்டணத்தையும் சேர்த்து, அதற்காக விசாரணை இன்றி வசூலித்து, அதை நிலைமைக்கு ஏற்ப, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு செலுத்தும்படி கட்டளை இடலாம். மேலும், தமது உசிதப்படி, வழக்குக்கு உண்டான செலவுகளுக்கு தாம் நிச்சயிக்கிற தொகையை உடனடியாக வசூலித்து, அதையும் பஞ்சாயத்துக்கோ அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கோ செலுத்த வேண்டும்.

விளக்கம்: இந்த உட்பிரிவின்கீழ் அனுமதி அல்லது லைசென்ஸ் கட்டணத்தை வசூலிப்பதினாலேயே குற்றவாளியெனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட நபருக்கு, லைசென்ஸை அல்லது அனுமதியைப் பெறப் பாத்தியதை ஏற்பட்டு விடாது.

160. அரசாங்கத்துக்கும், மார்க்கட் கமிட்டிகளுக்கும் லைசென்ஸ்கள், அனுமதிகள் பெற வேண்டியதில்லை

இந்தச் சட்டத்தின்படியோ அல்லது இதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதியின்படியோ என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும்,

மத்திய அல்லது ராஜ்ய அரசாங்கத்தின் அனுபோகத்தில் உள்ள அல்லது அவர்களுடையமேல் விசாரணையில் உள்ள ஓர் இடம் பற்றி அல்லது 1933-ம் வருஷத்திய சென்னை வியாபார விளைபொருள்கள் மார்க்கட் சட்டத்தின்கீழ் நிறுவப்பட்ட மார்க்கட் கமிட்டிக்கு சொந்தமான ஓர் இடம் சம்பந்தமாக அல்லது சொத்து சம்பந்தமாக இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் அல்லது ஒரு விதி, துணை விதி அல்லது சட்டத்தின்படி லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி பெற்றுக் கொள்ள வேண்டிய அவசியம் இல்லை.

நோட்டீஸ்கள், உத்தரவுகளை அமுலுக்குக் கொண்டுவர அதிகாரம்

161. நோட்டீஸ், உத்தரவு முதலியவைகளின்படி நடப்பதற்கு வாய்தாவும், அந்தப்படி நடந்துகொள்ளாவிடில் அவற்றை அமுலுக்கு கொண்டுவர அதிகாரமும்

(1) இச் சட்டத்தின்படி அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்படும் விதிகளின்படி, குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையை நிறைவேற்றும்படி அல்லது எம்மாதிரி ஏற்பாடுகளை செய்ய வேண்டும் என்று நோட்டீஸ் அனுப்பும்போது குறிப்பிட்டுள்ள அவகாசத்துக்குள் செய்து முடிக்க வேண்டும் என்று கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும். அதில் நியாயமான கால அளவு அவகாசம் கொடுக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

(2) அவ்வாறு நோட்டீஸில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்துக்குள் அதில் கேட்டுக்கொண்டுள்ளபடி நடந்துகொள்ளா விட்டால்—

(a) பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் அந்த வேலையை செய்து முடிக்கலாம். அல்லது அந்த நோட்டீஸில் கண்டுள்ள உத்தரவை அமுல் நடத்துவதற்கு அவசியம் என்று தாம் கருதுகிற நடவடிக்கைகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

(b) நோட்டீஸில் கண்ட உத்தரவுப்படி நடக்கத் தவறிய குற்றத்துக்கு பிரத்தியேகமாக தண்டனை எதுவும் இச்சட்டத்தில் ஏற்படுத்தப்படாமல் இருந்தால், அந்த நபருக்கு, ஒவ்வொரு குற்றத்துக்கும் ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்படாத அபராதம் விதிக்கலாம்.

பிரவேசிக்கவும், பார்வையிடவும் அதிகாரம்

162. பிரவேசிக்கவும், பார்வையிடவும் அதிகாரம்

(1) நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய வரையறைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு, நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் அல்லது அவரிடம் அதிகாரம் பெற்ற ஒருவர் தம்முடைய உதவியாளர்களுடனும் வேலையாட்களுடனும் அல்லது அவர்கள் இல்லாமலும் ஒரு கட்டிடம் அல்லது நிலத்தில் பிரவேசித்து,

(a) இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகள், விதி, துணை விதி அல்லது உத்தரவில் கண்ட ஏற்பாடுகளின்கீழ் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது இந்தச் சட்டத்தின்படி காரியங்கள் எதற்காகவேனும் அல்லது மேற்படி ஏற்பாடுகளை அனுசரித்தாவது நிறைவேற்ற அல்லது செய்ய அவசியமாகஉள்ள ஒரு விசாரணையை நடத்துவதற்காகவாவது; பார்வையிடலாம். பரிசோதனை செய்யலாம். விசாரணை நடத்தலாம். அளந்து பார்த்து மதிப்புப் போடலாம். அல்லது,

(b) அந்த இடம், கட்டிடம் அல்லது நிலத்தின் மீது குறிப்பிட்டபடி லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி இல்லாமல் எந்தக் காரியமும் செய்யப்படவில்லை என்றும் அல்லது அனுமதி, லைசென்ஸ் பெற்றுக்கொண்டு அவற்றை அனுசரிக்காமல் அந்தக் காரியம் செய்யவில்லை என்றும் தெரிந்து கொள்வதற்காக தாமே நேரில் பார்த்து தீர்மானிப்பதற்காக பிரவேசிக்கலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1)ன் கீழ் உள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்தியதனுலோ அல்லது பிரவேசிப்பதற்கு அவசியமான நிர்ப்பந்தம் பயன்படுத்தப்பட்டதனுலோ ஏற்பட்ட சேதம் அல்லது அசௌகரியத்துக்கு யார் மீதும் வழக்குத் தொடர முடியாது.

163. எடைகளையும் அளவுகளையும் சோதனை செய்தல்

நிர்வாக அதிகாரி, கமிஷனர் அல்லது அவரிடம் அதிகாரம் பெற்ற ஒருவர், கிராமம் அல்லது நகரத்தில் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனில் இருக்கிற மார்க்கட்டுகளிலும் கடைகளிலும் உபயோகப்படுத்தப்படுகிற எடைக்கற்கள், அளவுகள் முதலியவற்றைப் பரிசோதித்துப் பார்க்கலாம். மேற்படி எடைகள், அளவுகள் சம்பந்தமாக, இந்தியன் பினல்கோட் XIII வது அத்தியாயத்தின்கீழ் செய்யப்படும் குற்றங்களைத் தடுப்பதற்காகவும் அவற்றிற்கு

தண்டனை விதிப்பதற்காகவும் அவ்வாறு சோதனை போடலாம்.

164. கிராமப் பெரியதனக்காரர் [Headman] கர்ணத்திடமிருந்து தகவல் கேட்க அதிகாரம்

(1) பஞ்சாயத்தின் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அதிகார எல்லைக்குள் இருக்கின்ற ரெவின்யூ கிராமம் ஒன்றின் பெரியதனக்காரர் [Headman] அல்லது கர்ணத்திடம் அல்லது மேற்படி இருவரிடமும் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் எழுத்து மூலமான உத்தரவின் மூலம் அந்தக் கிராமம், அதன் ஒரு பகுதி சம்பந்தமாக அல்லது அதில் உள்ள ஒரு நபர் அல்லது சொத்து சம்பந்தமாக நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய இனங்களில் அடங்குகிற ஒரு பொருள்பற்றி தகவல் அனுப்பும்படி கேட்கலாம்.

(2) இன்ன காலத்துக்குள் தகவல் அளிக்க வேண்டும் என்று உத்தரவில் குறிப்பிட வேண்டும். ஆனால், நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் அவ்வப்போது கால அளவை நீடிக்கலாம்.

காலவரையறை

165. பாக்கிகளை வசூலிப்பதற்கு காலவரையறை

இச் சட்டத்தின்படி அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதி, துணைவிதி, அல்லது உத்தரவின்கீழ் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சேர வேண்டிய வரி அல்லது இதர பாக்கி விஷயமாக, எந்தத் தேதியிலிருந்து முதலில் ஜப்தி செய்யப்பட்டதோ அல்லது வழக்கு எப்போது தாக்கல் செய்யப்பட்டிருக்கலாமோ அந்தக் கால முதல் ஆறு வருஷங்கள் கழிந்த பிறகு, அந்த வரி அல்லது தொகைவிஷயமாய் வழக்கு, ஜப்தி அல்லது பிராது எதுவும் தொடரக்கூடாது.

பிராதுகள் (Prosecutions) வழக்குகள் (Suits) முதலியன

166. பிராது செய்ய அதிகாரம் பெற்ற நபர்கள்

இச்சட்டத்தில் வேறுவிதமாக வெளிப்படையாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு இருந்தாலன்றி, இந்தச் சட்டத்திற்கு

எதிராக அல்லது இதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஒரு விதி அல்லது துணை விதிக்கு எதிராக குற்றம் புரிந்ததற்காக போலீஸோ நிர்வாக அதிகாரியோ பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலோ கமிஷனரோ அல்லது பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன், நிர்வாக அதிகாரி, கமிஷனர் சார்பாக நேரடியாக அதிகாரம் பெற்றிருக்கும் நபராவது, குற்றம் நிகழ்ந்ததிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அது பற்றி புகார் செய்யப்பட்டிருந்தால் அன்றி, அந்தக் குற்றம் செய்த எவரையும் விசாரணை செய்யக் கூடாது. ஆனால், சில மாஜிஸ்டிரேட்டுகள் தங்களுக்கு தகவல் கிடைப்பதன் மூலமோ அல்லது தெரிவதன் மூலமோ அல்லது சந்தேகத்தின் பேரிலோ அந்தக் குற்றத்தை அறிந்து நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ள அவர்களுக்கு உள்ள அதிகாரம் பற்றி கிரிமினல் புரோசீசர் கோட்டின் ஏற்பாடுகள் எதையும் இதில் சொல்லியிருப்பது எதுவும் பாதிக்காது.

ஆனால், இச்சட்டத்தின்படி லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளத் தவறுவதானது, எந்தக் கால அளவுக்கு அனுமதி அல்லது லைசென்ஸ் தேவைப்படுகிறதோ, அது முடிகிற வரையில், தொடர்ந்து செய்யப்பட்டு வரும் குற்றமாகக் கருதப்படும். எந்தக் கால அளவும் குறிப்பிடப்பட்டிராவிட்டால், குற்றம் செய்யத் தொடங்கியதிலிருந்து 12 மாதங்களுக்குள் எப்போது வேண்டுமானாலும் பிராது கொடுக்கலாம்.

167. குற்றங்களை ராஜி செய்து கொள்ளுதல்

நிர்ணயிக்கப்படும் வரையறைகளுக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் உட்பட்டு, நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் இந்தச் சட்டத்துக்கு அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஒரு விதி அல்லது துணை விதிக்கு எதிரான குற்றங்கள் விஷயமாக ராஜி செய்து கொள்ளலாம். இன்னின்ன குற்றம் ராஜிக்கு உட்பட்டவை என்று விதிகள் மூலம் அறிவிக்கப்படும்.

168. பிராதுகளையும் ராஜி செய்து கொள்வதையும் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு தெரிவிக்கச் செய்தல்

நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் தொடரும் பிராது அல்லது செய்து கொள்ளும் ராஜி ஒவ்வொன்றையும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அடுத்த கூட்டத்தில் அறிவிக்க வேண்டும்.

169. பிராது தொடர அனுமதி

(1) பஞ்சாயத்து தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், வைஸ் சேர்மன், கமிஷனர் அல்லது அங்கத்தினர் தமது உத்தியோக சம்பந்தமாக கடமையைச் செய்யும்போது அல்லது செய்ய உத்தேசிக்கும்போது, அவர் ஏதாவது குற்றம் புரிந்துவிட்டதாகக் கருதப்பட்டால், அரசாங்கத்தின் முன்அனுமதி இல்லாமல் எந்த நீதி மன்றமும் அவர்மீது விசாரணை நடத்தக்கூடாது.

(2) உட்பிரிவு (1)ன்படி அரசாங்கம் அனுமதி கொடுக்கும்போது, மேற்படி வழக்கு முடிகிறவரை சம்பந்தப்பட்ட தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, சேர்மன், வைஸ் சேர்மன் அல்லது கமிஷனர் தமது கடமைகளைச் செய்து வரக்கூடாது என்று உத்தரவிடலாம்.

170. பஞ்சாயத்து முதலியவற்றிற்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுக்குமுன் நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும்

இச்சட்டத்தின்படி செய்யப்பட்ட ஒரு செய்கை காரணமாகவாவது, அல்லது நிறைவேற்றுகையில் அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதாவது விதி, துணைவிதி, ஒழுங்குமுறை அல்லது உத்தரவை நிறைவேற்றுவதில், அஜாக்கிரதையாக நடந்து கொண்டதாகவோ அல்லது தவறு செய்ததாகச் சொல்லப்படுவது சம்பந்தமாகவோ ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது அதன் தலைவர், அல்லது நிர்வாக அதிகாரி அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது அதன் சேர்மன் அல்லது கமிஷனர் அல்லது அங்கத்தினர், உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியர் அல்லது மேற்கண்டவர்களின் கட்டளைப்படி செயல்படுகிற யாராவது ஒரு நபர் மீது, 171-வது பிரிவுக்கு உட்பட்டு, எந்த வழக்கையும் அல்லது இதர சட்ட நடவடிக்கையையும் தொடரக்கூடாது; மேற்படி நடவடிக்கையின் காரணம், பரிகாரத்தின் தன்மை, நஷ்ட ஈட்டுத் தொகை, உத்தேசிக்கப்பட்ட வாதியின் பெயர், அவரது இருப்பிடம் இவற்றை தெரிவித்து, எழுத்துமூலமான நோட்டீஸ் ஒன்றை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் காரியாலயத்தில் கொடுத்ததிலிருந்து அடுத்த இரண்டு மாதங்கள் வரையில், வழக்கு அல்லது சட்ட நடவடிக்கை எதுவும் தொடரக்கூடாது; தவிர, மேலே சொல்லப்பட்டவர்களில் யார்மீதாவது நடவடிக்கை எடுக்க

உத்தேசித்திருந்தால், அவருக்கும் அந்த நோட்டீஸை சேர்ப்பிக்க வேண்டும். அல்லது அவருடைய குடியிருப்பு இடத்தில் அதைக் கொடுக்கச் செய்ய வேண்டும்.

(2) அத்தகைய ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் அது ஒரு ஸ்தாவர சொத்தை திரும்ப அடைவதற்காகவோ அல்லது அதற்குள்ள பாத்தியதையை நிர்ணயித்துக் கொள்ளவாவது எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கையாக இருந்தாலொழிய, மற்றபடி வழக்கு மூலம் உண்டான தேதிக்குப் பிறகு ஆறு மாதங்களுக்குஉள்ளாகிலும் தீங்கு அல்லதுசேதம் தொடர்ந்து நேரிட்டுக் கொண்டே இருக்கும் விஷயத்தில், அப்படி நேரிட்டுக் கொண்டே இருக்கும் போதாகிலும், அல்லது அது நின்று போன ஆறு மாதத்துக்குள்ளாகிலும் தொடங்க வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1)ன்படி நோட்டீஸ் கொடுக்கப்படுகிற பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது நபர், நடவடிக்கை தொடங்கு முன்பே வாதியிடம் ஏதாவது தொகை கொடுக்கமுன்வந்தால், வழக்கில் அவ்வாறு கொடுக்க முன்வந்த தொகைக்குமேல் வாதி அவரிடம் பெற்றுக் கொள்ளாவிட்டால், அந்தத்தொகை கொடுக்க முன் வந்த பிறகு, அவர் ஏதேனும் செலவுகள் செய்திருந்தால் அவற்றை வசூலிக்கக் கூடாது; தவிர, பிரதிவாதி அவ்வாறு தொகை கொடுக்க முன் வந்ததற்குப் பிறகு ஏற்பட்ட எல்லாச் செலவுகளையும் வாதி அவருக்குக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

171. நல்ல எண்ணத்தோடு செயலாற்றுகின்ற சேர்மன், தலைவர், அதிகாரிகளுக்குப் பாதுகாப்பு

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், கமிஷனர், பஞ்சாயத்து தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, ஒரு அங்கத்தினர், அதிகாரி, அல்லது ஊழியர், அல்லது பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கட்டளையின்படி செயல்புரியும் ஒருவர், இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் செய்த அல்லது செய்திருப்பதாக கருதப்படுகிற செய்கை பற்றி அல்லது இந்தச் சட்டத்தை அல்லது அதன்கீழ் உள்ள விதி, ஒழுங்கு முறை அல்லது உத்தரவை நிறைவேற்றுவதில் அசட்டை யாக இருந்தது அல்லது அதை நிறைவேற்றுவதில் தவறுதல் ஏற்பட்டதானது நல்ல எண்ணத்தில் செய்யப்பட்டிருந்தால், மேற்கண்டவர்கள்மீது எந்த வழக்கும் அல்லது சட்ட நடவடிக் கையும் எடுக்கக் கூடாது; ஆனால், அத்தகைய நடவடிக்கை

ஒன்றை நீதிமன்றத்தில் கொண்டுவரக் கூடியதாக இருக்கு மானால், அதை பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு எதிராகவோதான் கொண்டுவர வேண்டும். ஆனால், 173-வது பிரிவின்கீழ் கொண்டுவரப்படும் வழக்கு களின் விஷயத்தில், அவ்வாறு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு எதிராக கொண்டு வரவேண்டியதில்லை.

172. தேர்தல் நடவடிக்கையில் தடை உத்தரவுகள் கூடாது

1908-ம் வருடத்திய சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தில் [Code of Civil Procedure, 1908] என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், அல்லது அப்போது அமுலில் உள்ள வேறொரு சட்டத்தில் என்ன சொல்லியிருப்பினும் வாக்காளர் ஜாபி தாவை தயார் செய்வதற்காகவும், தேர்தல் நடத்துவதற் காகவும் இச்சட்டத்தின்கீழ் தொடரப்பட்டுள்ள அல்லது தொடரப்படப்போகிற எந்த நடவடிக்கையையும் தடுப் பதற்கு எந்த நீதிமன்றமும் நிரந்தரமான அல்லது தற்காலிக மான தடை உத்தரவு கொடுக்கக் கூடாது. அல்லது இடைக் கால உத்தரவு எதுவும் பிறப்பிக்கக் கூடாது.

173. சொத்தின் நஷ்டம், துர்விநியோகம், விரையம் இவற்றிற்கு தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, அங்கத்தினர்கள் பொறுப்பாளிகள் ஆவார்கள்.

(1) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலுக்குச் சொந்தமான அல்லது அதன் பொறுப்பில் உள்ள பணம் அல்லது இதர சொத்துக்கு நஷ்டம், விரையம், துர்விநியோகம் உண்டாக்கப் பட்டிருந்தால் அது, பஞ்சா யத்து தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, அங்கத்தினர் ஒவ் வொருவரும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மன், கமிஷனர், அங்கத்தினர் ஒவ்வொருவருடைய அசட்டை அல்லது ஒழுங்கீனத்தால் ஏற்பட்டிருந்தால், அதற்கு அவர்கள் ஒவ்வொருவரும் பொறுப்பாளிகள் ஆவார்கள். இதற்கு ஈடுசெய்ய, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், இன்ஸ்பெக்டருடைய முன் அனுமதி யுடன் தகுந்த அதிகாரமுள்ள நீதிமன்றத்தில் சம்பந்தப் பட்டவர் மீது வழக்குத் தொடரலாம்.

(2) அத்தகைய ஒவ்வொரு வழக்கையும் வழக்கு மூலம் ஏற்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு, மூன்று வருஷ காலத்துக்குள் தொடர வேண்டும்.

174. வரி விதிப்பு முதலியவற்றை குற்றம் சொல்லக் கூடாது.

(1) இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவுகள் பொருத்தமாக முக்கிய அம்சத்தில் அனுசரிக்கப் பட்டிருக்கும் பக்ஷத்தில்—

(a) ஒருவருடைய பெயர், குடியிருப்பு இடம், தொழில் இடம் அல்லது உத்தியோகம் பற்றியாவது,

(b) சொத்து அல்லது சாமானின் விவரம் பற்றியாவது,

(c) வரிவிதிப்பு செய்யப்பட்டு, கேட்கப்பட்டு அல்லது சாட்டப்பட்டுள்ள தொகை பற்றி எழுத்துப் பிழை அல்லது பிசகு காரணமாக தவறு நேர்ந்திருந்தால், அதுபற்றி குற்றம் சொல்லக்கூடாது. அதனால் பாதகம் ஏற்படாது. இச்சட்டத்தின்படி செய்யப்படும் எந்த நடவடிக்கைகளும் நடைமுறைப் பிசகு காரணமாக, எந்த நீதிமன்றத்தாலும் ரத்து செய்யப்படவோ தள்ளி விடப்படவோ கூடாது.

(2) இச்சட்டத்தினால் ஏற்படும் அதிகாரங்களைக் கொண்டு விதிக்கப்படும் வரி, அல்லது வசூலிக்கப்பட்ட தொகையை திரும்பப் பெறுவதற்காகவும், அதன் காரணமாக ஏற்படும் நஷ்டத்துக்கு ஈடு பெறவும், எந்த நீதிமன்றத்திலும் வழக்குத் தொடரக்கூடாது.

ஆனால், இச்சட்டத்தின் பிரிவுகள் முக்கியாம்சத்திலும், உண்மையிலும் அனுசரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(3) இச்சட்டத்தின் பிரிவுகளும் விதிகளும் முறையாக அனுசரிக்கப்பட்டிருந்தால், பில், நோட்டீஸ், நமூனு, சம்மன், டிமாண்ட் நோட்டீஸ், ஜப்தி, வாரண்ட், சாமான் பட்டியல் ஆகியவற்றில் பிழை அல்லது தவறு அல்லது கிரமப்பிசகு இருப்பது காரணமாக, இச்சட்டத்தின்படி செய்யப்பட்ட ஜப்தியாயினும், விற்பனையாயினும் சட்ட விரோதமாக இருப்பதாக கருதப்பட மாட்டாது. அல்லது அதைச் செய்கிற நபர் அத்துமீறி நடந்ததாகக் கருதப்பட மாட்டார்.

ஆனால், ஒழுங்கீனமான நடவடிக்கை காரணமாக தமக்கு ஏற்பட்ட குறிப்பான சேதத்துக்கு பரிகாரம் பெறலாம்.

175. பொதுச் சாலைகள், மார்க்கட்டுகள், கிணறுகள், குளங்கள் முதலியவை எல்லோரும் உபயோகிக்கத்தக்கவை

பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசமிருக்கிற அல்லது பராமரிக்கப்படுகிற எல்லா சாலைகளும், மார்க்கட்டுகளும், கிணறுகளும், குளங்களும், நீர்த்தேக்கங்களும், கால்வாய்களும் ஜாதி மத பேதமின்றி, எல்லோரும் உபயோகிப்பதற்காகவும் அனுபவிப்பதற்காகவும் இருக்க வேண்டும்.

176. கட்டணங்கள் வசூலிப்பதை குத்தகைக்கு விடும் அதிகாரம்

ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் அல்லது விதி, துணைவிதி அல்லது கிரமப்படி தனக்குச் சேரவேண்டிய கட்டணங்களை வசூலிக்கும் அதிகாரத்தை தனக்கு தகுதியெனத் தோன்றும் நிபந்தனைகளின் பேரில், ஒரே சமயத்தில் மூன்று வருஷங்களுக்கு மேற்படாமல், ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்கு குத்தகைக்கு விட அதிகாரம் உள்ளதாகும்.

177. பிரதேச அதிகார சபைகளுக்கு இடையே ஏற்படும் தகராறுகளில் சமரசம் செய்துவைத்தல்

(1) ஒரு பஞ்சாயத்துக்கும் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் இடையேயும், ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பிரதேச அதிகார சபைகளிடையேயும் இந்தச் சட்டத்தில் கண்ட அல்லது வேறொரு சட்டத்தின்கீழ் உள்ள பிரிவுகள் சம்பந்தமாக ஏதாவது தகராறு எழுந்து, சம்பந்தப்பட்டவர்கள் தங்களுக்குள் அதை சுமுகமாகத் தீர்த்துக்கொள்ள முடியாமற் போனால், அரசாங்கம் அதன் விவரத்தை தெரிந்து கொண்டு,

(a) தாங்களே தீர்த்துவைக்க வேண்டும்; அல்லது,

(b) அதுபற்றி விசாரணை செய்து, அறிக்கை சமர்ப்பிக்க ஒரு மத்தியஸ்தரிடம் அல்லது ஒரு மத்தியஸ்த போர்டாரிடம் அல்லது இதற்காகவே அமைக்கப்பட்ட கூட்டுக் கமிட்டியிடம் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) உட்பிரிவு (1), (a) பகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி அரசாங்கத்துக்கு விசாரணை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட

வேண்டும்அதன்பேரில், அரசாங்கம் தங்களுக்கு தகுதியாகத் தோன்றும் விதத்தில் தகராறுபற்றி முடிவு செய்ய வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1), (a) பகுதியில் அல்லது உட்பிரிவு (2)ன்கீழ் அரசாங்கம் வெளியிடும் முடிவை தங்களுக்குத் தோன்றும் விதத்தில் அவ்வப்போது மாற்றலாம். இந்த உட்பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்டுள்ள எவற்றையாகிலும் மாற்றங் களுடன் கூடிய மேற்படி முடிவை அரசாங்கம் எப்பொழு தேனும் ரத்து செய்துவிடலாம்.

அரசாங்கம் செய்யும் முடிவு, மாற்றம், ரத்து ஆகியவை சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், பிரதேச அதிகார சபைகளைக் கட்டுப்படுத்துவ தாகும். எந்த நீதிமன்றத்திலும் அதை எதிர்த்து பிராது கொடுக்கக் கூடாது.

(4) சம்பந்தப்பட்ட பிரதேச அதிகார சபைகளில் ஒன்று கண்டோன்மென்டாகவோ, துறைமுக அதிகார சபை யாகவோ இருந்தால், இப்பிரிவின்கீழ் அரசாங்கத்துக்குள்ள அதிகாரம் மத்திய அரசாங்கத்தின் சம்மதத்தைப் பெற்றுத் தான் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும்,

ஏழாவது பகுதி

விதிகளும் துணை விதிகளும் தண்டனைகளும்

178. விதிகள் செய்ய அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம்

(1) இச்சட்டத்தின் இதர பிரிவுகளின்படி விதிகள் செய்ய அரசாங்கத்துக்கு உள்ள அதிகாரத்துடன்கூட, இச் சட்டத்தின் காரியங்களைப் பொதுவாய் நிறைவேற்றுவதற்கும் விதிகள் செய்ய அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(2) முந்திய அதிகாரத்தின் பொதுத் தன்மைக்குப் பாதகமில்லாமல், அரசாங்கம் கீழ்க்கண்ட விஷயமாக விதிகள் செய்யலாம்.

(1) பிரிவு 3, உட்பிரிவு 2-ன்கீழ் ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்திலிருந்து ஒரு பிரதேசத்தை நீக்குவதில் அல்லது சேர்ப்பதில் அல்லது 5-வது பிரிவின்படி ஒரு பிரதேசத்தை

முனிசிபாலிட்டியாக அமைக்கும் விஷயத்தில் அல்லது ஒரு பிரதேசத்தை முனிசிபாலிட்டியில் சேர்க்கும் விஷயத்தில் அனுசரிக்க வேண்டிய கொள்கைகள் பற்றி;

(2) இச்சட்டத்தில் வெளிப்படையாக ஏற்பாடு செய்திராத, வாக்காளர் பட்டியல், தேர்தல் பற்றிய சகல விஷயங்களும், அபேட்சகர்கள் கட்டவேண்டிய டெபாஸிட் தொகை, அவற்றைப் பறிமுதல் செய்வதற்கான நிபந்தனைகள், தேர்தல் சம்பந்தமான விசாரணை நடத்துவது, விவாதங்களைத் தீர்மானிப்பதும் இதில் அடங்கும்;

(3) 12-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1)வது உட்பிரிவின் விலக்கு நிபந்தனையின்கீழ், பெண்களையும், ஷெடியூல் ஜாதியினரையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலில் எந்தக் கால அளவுக்குள் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதும்; அப்படி யாரும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படாவிட்டால், அந்தக் காலிஸ்தானங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் விதம் பற்றியும்;

(4) இச்சட்டத்தின் காரியங்களுக்காக ஜனத் தொகையை நிச்சயிப்பது பற்றியும்;

(5) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுடைய தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர் ராஜிநாமா செய்வதும், அந்த ராஜிநாமாக்கள் அமுலுக்கு வரவேண்டிய தேதிகள் ஆகியவை பற்றியும்;

(6) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவரையும், துணைத் தலைவரையும், அங்கத்தினர்கள் கேள்வி கேட்பதும்; கூட்டங்களில் தீர்மானங்களை பிரேரேபிப்பது பற்றியும்;

(7) பஞ்சாயத்துகளிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களிலும் கமிட்டிகளை அமைப்பது, அவைகளில் வெளியார்களை சேர்த்துக் கொள்வது, கமிட்டிகளுக்கு அலுவல்களைப் பிரித்துக் கொடுப்பது பற்றியும்;

(8) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களின் கூட்டங்கள், கமிட்டிகளில் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை, கோரம், விவகாரங்களை நடத்துவது ஆகியவை பற்றி;

(9) செலவுகள் செய்வது சம்பந்தமாக பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், அதன் தலைவர், கமிட்டிகள், கமிஷனருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள், கடமைகள் பற்றி;

(10) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர்கள், கமிட்டி அங்கத்தினர்கள் ஆகியோருக்கு பிரயாணப்படி, இதர அலவன்சுகள் ஏற்பாடு செய்வது பற்றி;

(11) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் எந்த அலுவலையாவது, தலைவர், சேர்மன், அங்கத்தினர், அதிகாரி அல்லது ராஜ்ய, மத்திய அரசாங் கத்தின் எந்த உத்தியோகஸ்தரிடமாவது பிரித்துக் கொடுப்பது பற்றி;

(12) பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் பணத்தை சேமித்து வைப்பதும், முதலீடு செய்வதும், அந்தப் பணத்தை இன்னவிதமாய் எடுக்கலாம் என்பது பற்றியும்;

(13) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலில் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கிற பட்ஜட்டில் ஒதுக்கப்பட்ட தொகைகளை ஒரு இனத்திலிருந்து இன்னொரு இனத்துக்கு மாற்றுவது பற்றியும்;

(14) பஞ்சாயத்துகளும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில்களும் அனுப்பவேண்டிய வரவு செலவு சம்பந்தமான மதிப்பீடுகள் விவரக் கணக்குகள், ஸ்டேட்மெண்டுகள், அறிக்கைகள் பற்றியும்;

(15) கட்டுமான வேலைகளுக்கு திட்டங்களையும், மதிப் பீடுகளையும் தயாரிப்பதும்; மதிப்பீட்டுக்கு தொழில் முறையான அல்லது நிர்வாக சம்பந்தமான அனுமதியைக் கொடுக்க பஞ்சாயத்துக்களுக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கும், மத்திய அல்லது ராஜ்ய அரசாங்கத்தின் அதிகாரிகளுக்கும் உள்ள அதிகாரங்கள் பற்றியும்;

(16) பஞ்சாயத்துகளும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில்களும் வைத்து வரவேண்டிய கணக்குகளும், அந்தக் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்து வெளியிடுவதும், வரி செலுத்துகிறவர்கள் இன்ன நிபந்தனைகளின் பேரில் தணிக்கையாளரிடம் சென்று கணக்குப் புத்தகங்களைப் பார்வையிட்டு, அவைகளில் பதியப்பட்டுள்ள அல்லது பதியப்படாமல் விட்டுப்போயுள்ள இனங்களை ஆட்சேபிப் பதற்கு கையாள வேண்டிய முறை பற்றியும்;

(16) (a) ஆடிட்டர்கள் சில இனங்களை, அங்கீகரிக்காமல் இருக்கவும் சர்சார்ஜ் செய்வதற்குமான அதிகாரங்கள் குறித்தும், சர்சார்ஜ் செய்தோ, அங்கீகரிக்காமலோ பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுகள் மீது செய்யப்படும் அப்பீல்கள் குறித்தும், சர்சார்ஜ் செய்யப்பட்ட அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத தொகைகளை வசூலிப்பது பற்றியும்;

(17) தணிக்கையாளர்கள், சோதனை செய்யும் அதிகாரிகள், மேற்பார்வையிடுகிற உத்தியோகஸ்தர்கள் ஆகியவர்களுக்கு, சாட்சிகளை சம்மன் அனுப்பி வரவழைத்து விசாரிக்கவும், தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டுவந்து காட்டும்படியும் கட்டாயப்படுத்தவும் உள்ள அதிகாரங்களும் கணக்கை தணிக்கை செய்து, பார்வையிடுவது, சோதனை செய்வது சம்பந்தமான மற்ற எல்லா விஷயங்கள் பற்றியும்;

(18) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் இன்ன நிபந்தனைகளின் பேரில், சொத்தை எடுத்துக் கொள்ளலாம்; அல்லது சொந்தமாக இருக்கும் சொத்தை, இன்ன நிபந்தனைகளின் மேல் விற்பனை, குத்தகை, கொதுவை, அல்லது பரிவர்த்தனை செய்யலாம் என்பது பற்றியும்;

(19) பஞ்சாயத்துக்களும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களும் அல்லது அவற்றின் சார்பில் இன்ன நிபந்தனைகளில் பேரில், இன்னவிதமாக ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளலாம் என்பது பற்றியும்;

(20) இச்சட்டத்தின்படி வரிகள் விதிப்பது பற்றியும், வரி விதிப்புகளைத் திருத்தி அமைப்பது பற்றியும்;

(21) இச்சட்டத்தின்படி சேரவேண்டிய ஒரு வரிக்கு பதிலாக, உழைப்பு மூலமான சேவை அல்லது வண்டியில் ஏற்றிக் கொண்டு செல்வது அல்லது மற்றபடி சரி செய்து கொள்வது பற்றியும்

(22) இந்தச்சட்டத்தின்படியாவது வேறு ஒரு சட்டத்தின்படியாவது, ஏதாவது விதிகளின்படியாவது அல்லது துணைவிதிகளின்படியாவது பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சேரவேண்டிய வரி அல்லது பாக்கிக்காக [movable property] ஜங்கமப் பொருளை ஜப்தி செய்வது மூலமாகவோ அல்லது விற்பனை செய்வது மூலமாகவோ, மாஜிஸ்டிரேட்டிடம் பிராது போடுவது மூலமாகவோ, மற்றபடியோ வசூல் செய்வது பற்றியும்;

(23) வண்டி நிற்குமிடங்களை உபயோகிப்பது சம்பந்தமாகச் சேரவேண்டிய கட்டணங்களை, சம்பந்தப்பட்ட வண்டியையாவது அதை இழுக்கும் பிராணியையாவது அதன் சுமையின் ஒரு பகுதியையாவது கைப்பற்றி விற்பனை செய்வதன் மூலமாக வசூல் செய்வது பற்றியும்;

(24) இச்சட்டத்தின்படி, வழங்கப்படும் லைசென்ஸ்கள், அனுமதிகள், நோட்டீஸ்கள் ஆகியவைகளின் நமூனாவும் அவைகளில் காணப்படவேண்டிய விஷயங்களும், அவைகளைப் பிறப்பிக்க வேண்டிய விதமும் அல்லது அவைகளைச் சேர்ப்பிக்க வேண்டிய முறையும், அவைகளை மாற்றுவதும், ரத்து செய்வதும், அல்லது சிறிது காலம் நிறுத்திவைப்பது பற்றியும்;

(25) தகவல் கேட்கவும், சம்மன் அனுப்பி சாட்சிகளை வரவழைத்து பரிசீலனை செய்யவும், தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டுவந்து காட்டும்படி கட்டாயப்படுத்தவும் நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கும் கமிஷனர்களுக்கும் உள்ள அதிகாரங்கள் பற்றியும்;

(26) பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுடைய நிர்வாக அதிகாரிகள், கமிஷனர்கள், உத்தியோகஸ்தர்களுடைய கையொப்பங்களின் முத்திரையை உபயோகிப்பது பற்றியும்;

(27) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலைச் சேர்ந்ததும், அரசாங்கத்திலாவது அல்லது எந்த அதிகாரியாலாவது ரகசியமானது என்று தரம் பிரிக்கப்பட்டிருக்கிற விஷயத்துக்குச் சம்பந்தம் இல்லாத தஸ்தாவேஜுகளின் அல்லது நடவடிக்கைகளின் நகலை பொது மக்களுக்கு கொடுப்பது பற்றியும் அதற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணம் பற்றியும்;

(28) ஆரம்பப் பள்ளிகளை ஏற்படுத்தி, பராமரித்து நிர்வகிப்பது பற்றியும்;

(29) பொதுவான ஒரு ஊற்று, குளம், கிணறு, கால்வாய் அல்லது சொந்த ஊற்று, குளம், கிணறு, போன்றவற்றை குறிப்பிட்ட சில காரியங்களுக்காக உபயோகிக்கக் கூடாது என்று தடுப்பது. அல்லது அவற்றின் உபயோக விஷயமாய ஒழுங்கு செய்வது பற்றியும்;

(30) சொந்தக் கட்டிடம் அல்லது அதன் சுற்றுப்பகுதிகளிலிருந்து அல்லது அசுத்தத்தை அப்புறப்படுத்துவதற்காக பஞ்சாயத்தும் மேற்படி கட்டிடத்தின் அல்லது சுற்றுப்பகுதிகளின் சொந்தக்காரர்களும் செய்து கொள்ளும் ஒப்பந்தங்கள் விஷயமாய் ஒழுங்குபடுத்துவது பற்றியும்;

(31) இடுகாடுகளையும், சுடுகாடுகளையும் ஏற்படுத்துவது; தனிப்பட்டவர்களின் இடுகாடுகளுக்கு லைசென்ஸ் அளிப்பது லைசென்ஸ் கொடுக்கப்பட்ட இடங்களை உபயோகிப்பது சம்பந்தமாக ஒழுங்குபடுத்துவது; அப்படிப்பட்ட எந்த இடங்களையாகிலும் மூடி விடுவது; குறிப்பிட்ட இடங்களிலன்றி வேறு இடங்களில் பிரேதங்களைப் புதைக்கவோ, எரிக்கவோ கூடாது என்று தடை செய்வதுபற்றியும்;

(32) நாய்கள், பன்றிகளுக்கு லைசென்ஸ் கொடுப்பது; லைசென்ஸ் பெற்றிராத நாய்களையும் பன்றிகளையும் ஒழித்து விடுவது பற்றியும்;

(33) கட்டிடங்கள் விஷயமாக ஒழுங்கு, வரையறை ஏற்படுத்துவது; கட்டிடங்களுக்காக மனைகளை உபயோகப் படுத்துவது பற்றியும்;

(34) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் வசமுள்ள பொதுச் சாலைகளிலிருந்து எவ்வித ஆக்கிரமிப்புகளையும் எடுத்து விடுவது; அப்படிப்பட்ட சாலைகளுக்கு உண்டாகும் சேதத்தை, அதை உண்டாக்கிய நபராவது, அல்லது அவர் செலவிலாவது மராமத்து செய்வது பற்றியும்;

(35) பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சொந்தமான அல்லது வசமுள்ள பொதுச் சாலைகளிலாவது, 86 அல்லது 87-வது பிரிவின்படி அவர்களால் எந்தப் புறம்போக்குகளின் அல்லது நிலங்களின் உபயோகம் பற்றி ஒழுங்குமுறை ஏற்படுத்தப் படுகிறதோ அந்தப் புறம்போக்குகளின் அல்லது நிலங்களின் மேல் வளர்ந்துகொண்டு இருக்கும் மரங்கள் விஷயமாக ஒரு உபயோகத்தை தீர்மானிப்பது; அந்த மரங்கள் யாருக்குச் சொந்தமானவை என்று தீர்மானிப்பது பற்றியும்;

(36) பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்குச் சொந்தமான அல்லது வசமுள்ள பொதுச் சாலைகளையாவது, இதர நிலத்தையாவது, அனுமதியின்றி அனுபோகத்தில் வைத்துக் கொண்டதற்காக, அபராதங்கள்

விதித்து, வசூலிப்பது; அப்படிச் செய்ததனல் உண்டான நஷ்டத்துக்கு ஈடாக ஒரு தொகையை வசூலிப்பது பற்றியும்;

(37) பொதுவான அல்லது தனி நபரால் நடத்தப்படும் மார்க்கட் விஷயத்திலாவது, அவற்றை, உபயோகிப்பவர்கள் விஷயத்திலாவது, பஞ்சாயத்தாகிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலாகிலும், நிர்வாக அதிகாரியாகிலும், கமிஷன ராகிலும் செலுத்தக்கூடிய அதிகாரங்கள்; அதை அனு சரித்துப் பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுகளை அமுலுக்குக் கொண்டு வருவது பற்றியும்;

(38) பஞ்சாயத்தினல் ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கும் கால் நடைக் கொட்டடிகளில், கால்நடைகளைக் கட்டிவைக்க வேண்டும் என்று அவைகளின் சொந்தக்காரர்களைக் கட்டாயப் படுத்துவது; அதற்காக விதிக்கப்படத்தக்க கட்ட ணங்கள் பற்றியும்;

(39) பஞ்சாயத்தானது, கிராமத்திலே வீடுகளிலிருந்தும் வயல்களிலிருந்தும் அப்புறப்படுத்தப்பட்ட கழிவுப் பொருள் களை, போடக்கூடிய குழிகளை தோண்டுவதற்கான நிலத்தை ஒதுக்குவதும், அவற்றில் எதையேனும் கிராமத்தில் உள்ளவர் களுக்கு ஒப்படை செய்வதும், குத்தகைத் தொகை உள்பட இன்ன நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அந்த ஒப்படையைச் செய்யலாம் என்பது பற்றியும்;

(40) பஞ்சாயத்துகள், அவற்றின் நிர்வாக அதிகாரிகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், அவற்றின் சேர்மன்கள், கமிஷனர்கள் ஆகியவர்கள் சம்பந்தமாக கிராம உத்தியோ கஸ்தர்கள் நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமைகள் பற்றியும்;

(41) இச்சட்டத்தின் பிரகாரம் பிறப்பிக்கப்பட்ட [அனுமதிகளை அல்லது லைசென்ஸ்களை கொடுத்து அல்லது கொடுக்க மறுத்துவிட்ட உத்தரவுகள் உள்பட] உத்தரவு களின்மேல் செய்துகொள்ளப்படும் அப்பீல்கள் பற்றியும்; அவை இந்தச் சட்டத்திலாவது, விதிகளிலாவது அனுமதிக் கப்பட்டிருந்தாலும் சரி, இன்ன காலத்துக்குள் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பது பற்றியும்;

(42) பொதுச் சாலைகள், மார்க்கெட்டுகள், விழாக்கள் பஞ்சாயத்தைச் சேர்ந்தவை அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைச் சேர்ந்தவை என வகைப்படுத்துவது பற்றியும்;

(43) இச்சட்டத்தின்படியாவது வேறு எந்தச் சட்டத்தின் படியாவது விதிக்கப்படும் வரிகள் மூலம் கிடைக்கிற வருமானத்தை ராஜ்யத்திலுள்ள பிரதேச அதிகார சபை யினரிடையே பங்கிடுவது விஷயமாய் ஒழுங்குபடுத்துவது பற்றியும்;

(44) இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பிரதேச அதிகார சபைகளிடையே தகராறு ஏற்பட்டு, அவற்றில் ஒன்று பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சிலாக இருந்தால், அந்தத் தகராறைத் தீர்த்து வைப்பது பற்றியும்;

(45) பஞ்சாயத்துகளுக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களுக்கும் எந்தக் கொள்கைகளை அனுசரித்து அர சாங்கத்தால் மான்யம் மற்றும் நிதி உதவி அளிக்கப்பட வேண்டுமோ அவற்றை முறைப்படுத்துவது பற்றியும்;

(46) தனிப்பட்ட மார்க்கட்டுகளின் சொந்தக்காரர்கள், அனுபோகதாரர்கள், அல்லது குத்தகைதாரர்கள் வைத்து வரவேண்டிய கணக்குகள், அந்தக் கணக்குகளை தணிக்கை செய்வது, சோதனை செய்வது பற்றியும்;

(47) இச்சட்டத்தின்படி பொது மக்களுக்காக பிரசுரிக்க வேண்டிய அறிக்கைகள், விளம்பரங்கள் பற்றி;

179. விதிகளை மீறினல் அபராதங்கள்

(1) அரசாங்கம், இச்சட்டத்தின்படி விதிகளை இயற்றும் போது, அதைமீறி நடந்தால் நூறு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதமும் அப்படி, தொடர்ந்து மீறிக் கொண்டே போகும் பட்சத்தில், முதல் தடவை மீறி நடந்தது குற்றம் என்று தீர்ப்பான பிறகு, அதிலிருந்து மீறி நடந்து கொண்டே போகிற ஒவ்வொரு நாளுக்கும் பதினைந்து ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிக்கப்படும் என்று ஏற்படுத்தலாம்.

துணை விதிகள் (By Laws)

180. துணை விதிகளும் அவற்றை மீறி நடந்தால தண்டனைகளும்

இந்தச் சட்டத்தின் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, நிர்ணயிக் கப்படும் விதிகளுக்கு இணங்க, பஞ்சாயத்து அல்லது

பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், இன்ஸ்பெக்டருடைய அங்கீகாரத்துடன் அது எந்தக் காரியங்களுக்காக ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கிறதோ அதை நிறைவேற்றுவதற்காக துணை விதிகள் செய்யலாம்.

(2) துணை விதிகள் செய்யும்போது, யாராவது அதை மீறி நடந்தால், பதினைந்து ரூபாய்க்கு மேற்படாத தொகையை அபராதமாக விதிக்கலாம்; அல்லது தொடர்ந்து விதியை மீறி நடந்து கொண்டே இருக்கும் பக்ஷத்தில், முதல் தடவை மீறப்பட்டதற்காக அபராதம் விதிக்கப்பட்ட பிறகு, அதிலிருந்து மீறி நடக்கும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஐந்து ரூபாய்க்கு மேற்போகாமல், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தீர்மானிக்கக் கூடிய தொகையை அபராதம் விதிக்கத் தக்கபடி விதிகள் செய்யலாம்.

(3) துணைவிதிகளைச் செய்யும்போது, அனுசரிக்க வேண்டிய நடை முறை குறித்தும், அவற்றை பிரசுரம் செய்வது பற்றியும், அமுலுக்கு வரும் தேதி குறித்தும் விதிகள் செய்ய அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

தண்டனைகள்

181. ஷெட்யூல்களில் குறிப்பிட்டுள்ள தண்டனைகள் பற்றிய பொது விதிகள்

(1) எவராகிலும்

(a) இச்சட்டத்தைச் சேர்ந்த எந்த விதிகளையும் II வது ஷெட்யூலின் முதலாவது இரண்டாவது பத்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவைகளுமான பிரிவுகளில் எதையாவது மீறினலும்,

(b) அப்படி குறிப்பிட்டுள்ள பிரிவுகளின்படி செய்யப்படும் விதி அல்லது உத்தரவை மீறினலும்,

(c) மேலே கூறப்பட்ட பிரிவுகளின்படியோ அல்லது அதை அனுசரித்தாவது முறைப்படி தமக்கு பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவின்படி நடக்கத் தவறினலும், தொடர்ந்து தவறிக் கொண்டிருந்தாலும் அதற்கு, மேலே சொல்லப்பட்ட ஷெட்யூலின் நான்காவது பத்தியில் கண்டுள்ள தொகை அபராதமாக விதிக்கப்படும்.

(2) எவராகிலும்,

(a) இச்சட்டத்தைச் சேர்ந்த, மூன்ருவது ஷெட்யூலின் முதலாவது, இரண்டாவது பத்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளில் எதையாவது மீறினதற்காக, அல்லது,

(b) அந்தப் பிரிவுகளின்படி செய்யப்படும் விதி அல்லது உத்தரவை மீறினதற்காக,

(c) இச்சட்டப்படி தமககு இடப்படும் உத்தரவை மதித்து நடக்கத் தவறியதற்காக குற்றவாளி எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிறகு, மேலும் அவற்றை மீறி நடந்து வந்தால், ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஷெட்யூலின் நான்காவது பத்தியில் கண்டுள்ள தொகைக்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிக்கப்படும்.

விளக்கம்: இரண்டாவது, மூன்ருவது ஷெட்யூலில் விஷயம்' என்னும் தலைப்புள்ள மூன்ருவது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவை, அதன் முதலாவது, இரண்டாவது பத்திகளில் குறிப்பிட்டிருக்கும் பிரிவுகளில் விவரித்துள்ள குற்றங்களின் அர்த்தமாகவாவது அந்த பிரிவுகளின் சுருக்கமாகவாவதுகூட இருக்க வேண்டும் என்று உத்தேசிக்கப்படவில்லை. ஆனால், பிரஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கும் விஷயத்தைக் குறிப்பிடவே சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

182. தகுதி இல்லாதபோது, பஞ்சாயத்தின் தலைவராக, துணைத் தலைவர், அங்கத்தினராக அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மனுக, வைஸ் சேர்மனுக அல்லது அங்கத்தினராக செயல்பட்டால் தண்டனை

(1) இந்தச்சட்டத்தின்படியோ அல்லது இதன்கீழ் இயற்றப்படும் விதிகளின்படியோ ஒரு பஞ்சாயத்தின் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் அங்கத்தினராகப் பதவி வகிக்கத் தமக்குப் பாத்தியதையில்லை என்ருகிலும், அந்தப் பதவி வகிக்கத் தமக்குள்ள உரிமை அற்றுப் போய்விட்டது என்ருகிலும் தெரிந்திருந்தும், அப்படி அங்கத்தினராக யாராவது செயல்பட்டால், அவருக்கு அப்படிப்பட்ட ஒவ்வொரு குற்றத்துக்காகவும் இரு நூறு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிக்கப்பட்டு தண்டிக்கப் படுவார்.

(2) இச்சட்டப்படியோ அல்லது விதிகளின்படியோ செயலாற்ற தமக்குள்ள பாத்தியதை இல்லை என்றே அல்லது அற்றுப்போய் விட்டது என்று தெரிந்திருந்தும் ஒருவர், பஞ்சாயத்து தலைவராக, துணைத் தலைவராக, நிர்வாக அதிகாரியாக அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் சேர்மனாக அல்லது வைஸ் சேர்மனாக அல்லது கமிஷனராக செயல்பட்டாலும் அவர்களுக்கு உள்ள அலுவல் எதையேனும் செய்தாலும் அவருக்கு அப்படிப்பட்ட ஒவ்வொரு குற்றத்துக்காகவும் ஆயிரம் ருபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிக்கலாம்.

(3) ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் தலைவராகவோ, தற்காலிக தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ இருந்த ஒரு நபர்—

(a) தமது பதவிக் காலம் முடிவானதும்,

(b) பஞ்சாயத்தின் துணைத் தலைவராக இருந்த நபரின் விஷயத்தில் தலைவர் கேட்பதின் பேரிலும்,

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் துணைத் தலைவராக இருந்த நபரின் விஷயத்தில் தலைவர் கேட்பதன் பேரிலும்,

அந்தப் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு உரிய தம் வசம் இருந்து வந்திருக்கிற எந்த தஸ்தாவேஜுகளையாவது, அல்லது பொறுப்பிலுள்ள பணத்தையாவது, வேறு சொத்துக்களையாவது தமக்குப் பிறகு பதவியேற்கும் நபரிடம் அல்லது நிர்ணயிக்கப்படும் வேறு அதிகாரியிடமாவது ஒப்படைக்கத் தவறினால், அவருக்கு அப்படிப்பட்ட ஒவ்வொரு குற்றத்துக்காகவும் ஆயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதித்து தண்டிக்கப்படுவார்.

183. ஒப்பந்த வேலையில் ஒரு அதிகாரி அல்லது ஊழியர் சுயலாபம் அடைந்தால் தண்டனை

ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் உத்தியோகஸ்தராவது, ஊழியராவது தாமேயாகிலும், தமது பாகஸ்தர் மூலமாவது, தமது ஊழியர் மூலமாவது நேரடியாகவேனும் மறைமுகமாகவேனும் அந்த பஞ்சாயத்தோடு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலோடு

செய்யப்படும் ஒப்பந்தத்திலாவது, வேலையிலாவது தெரிந்திருந்தே சுயலாபம் அடைவாராகில், அவர் இந்தியன் பீனல் கோட் 168-வது பிரிவின்கீழ் குற்றம் புரிந்தவராகக் கருதப்படுவார்.

ஆனால், எந்த நபரும் அவர் ஒரு கம்பெனியில் பங்குதாரராவது, அங்கத்தினராகவாவது இருக்கும் காரணத்தால்—அவர் அந்தக் கம்பெனியின் டைரக்டராக இருந்தாலன்றி—அந்தக் கம்பெனிக்கும் பஞ்சாயத்துக்கும் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் ஏற்பட்டிருக்கும் ஒப்பந்தத்தில் பற்றுதல் உள்ளவராக இருப்பதாக கருதப்படக் கூடாது.

184. நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் அல்லது பிரதிநிதியையாவது சட்ட விரோதமாக தடுத்தல்

நிர்வாக அதிகாரி அல்லது, கமிஷனர் அல்லது அவர்களிடம் அதிகாரம் பெற்றவரை ஒரு இடம், கட்டிடம் அல்லது நிலத்தில் பிரவேசிப்பதற்கு தமக்குள்ள அதிகாரத்தைச் சட்டப்படி செலுத்த வொட்டாமல் யாராவது தடுத்தால், அவர் இந்தியன் பீனல் கோட் 341-வது பிரிவின்கீழ் குற்றம் புரிந்தவராகக் கருதப்படுவார்.

185. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் முதலியவற்றுக்கு இடைஞ்சல் உண்டாக்குவதை தடுத்தல்

ஒரு பஞ்சாயத்தையாவது அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலையாவது அல்லது பஞ்சாயத்தின் தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் சேர்மன், அங்கத்தினர் அல்லது கமிஷனரையாவது அவர்களிடம் பணியாற்றும் உத்தியோகஸ்தர் அல்லது அவர்கள் சார்பாக ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டிருக்கும் நபரையாவது, அவரவர்களுக்கு உரிய கடமையை, இந்தச் சட்டத்தின் படியோ அல்லது விதிகள், உத்தரவின்படியோ நிறைவேற்றுவதிலிருந்தோ அல்லது வேலையைச் செய்வதிலிருந்தோ யாராகிலும் தடுத்தாலும்—தொந்தரவு செய்தாலும் அந்த நபருக்கு ஐம்பது ரூபாய் வரை அபராதம் விதிக்கப்பட்டு தண்டனை பெறுவார்.

186. நோட்டீஸை நீக்குவது அல்லது அழிப்பதை தடுத்தல்

பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி, கமிஷனருடைய உத்தரவுப்படி பார்வைக்காக ஒட்டி வைக்கப்படும் நோட்டீசையாவது, இடப்படும் குறி அல்லது அடையாளத்தையாவது அதற்கென அதிகாரம் பெருத ஒருவர் எடுத்து விட்டாலோ, அழித்து விட்டாலோ, கெடுத்து விட்டாலோ அவருக்கு ஐம்பது ரூபாய் வரை அபராதம் விதித்து தண்டிக்கப்பெறுவார்.

187. தகவல் தராவிட்டாலும் அல்லது பொய்யான தகவல் தந்தாலும் தண்டனை

இச்சட்டத்தின்படி அல்லது இதன்கீழ் கொடுக்கப்படும் நோட்டீஸ் அல்லது இதர நடவடிக்கைகள் மூலமாக ஏதாவது ஒரு தகவலைத் தெரிவிக்கும்படி கேட்டுக்கொள்ளப் படும் ஒரு நபர், அத் தகவலைத் தெரிவிக்கத் தவறிவிட்டாலும், தெரிந்திருந்தும் பொய்யான தகவலைக் கொடுத்தாலும் அவருக்கு நூறு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிக்கலாம்.

பலவகைப்பட்டவை

188. புதிய பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில் பிரத்யேக ஏற்பாடுகள்

(1) இச்சட்டத்தில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும் பாதகமில்லாமலே, ஒரு பஞ்சாயத்து முதல் தடவையாக அமைக்கப்படும்போது இப்பிரிவில் கண்ட அம்சங்கள் பிரயோகிக்கப்படும்.

(2) புதிதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அங்கத்தினர்கள், 8-வது (1) உட்பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்தை அமைப்பதற்காக இன்ஸ்பெக்டரால் நிர்ணயிக்கப்படும் தேதியில் அங்கத்தினர்கள் பதவியேற்கும் விதத்தில், பஞ்சாயத்துத் தேர்தல் நடைபெறுவதற்கு, தேர்தல் அதிகாரி ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

ஆனால், எந்தக் காரணத்தினாலாவது குறித்த காலத்தில் தேர்தலை நடத்தி முடிப்பது சாத்தியமில்லை என்று

தோன்றினால், அவ்வப்போது நிர்ணயித்த தேதியைத் தள்ளிப் போட இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(3) உட்பிரிவு (2) ன்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது தற்காலிகமாக ஏற்பட்ட காலி ஸ்தானத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களுடைய பதவிக் காலம் இன்ஸ்பெக்டர் நிர்ணயிக்கும் வருஷம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

187-A. புதிய பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் விஷயத்தில் பிரத்யேக ஏற்பாடுகள்

(1) இந்தச் சட்டத்தில் என்ன சொல்லப்பட்டிருந்த போதிலும், இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் அல்லது 1964-ம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துகள் [பலவகை ஏற்பாடுகளும் திருத்தங்களும்] சட்டத்தின்படி, ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைக்கப்பட்டபோது 44-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1)-வது உட்பிரிவுப்படி, அரசாங்கம் ஒரு அபிவிருத்தி அதிகாரியை நியமிக்கலாம். அந்த அதிகாரிக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலின் சேர்மனாகவோ அல்லது கமிஷனராகவோ இருந்து கடமைகளை நிறைவேற்றவும், அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும், செயல்படவும் அதிகாரம் உண்டு.

(2) இந்தப் பிரத்யேக அதிகாரியானவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் பதவியேற்கும் வரையிலோ அல்லது சேர்மன் பதவியேற்கும் வரையிலோ அல்லது கமிஷனர் நியமனம் ஆகும் வரையிலோ மேற்குறிப்பிட்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்தலாம்.

(3) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவுடன் கூடியவிரைவில், சேர்மனை தேர்ந்தெடுப்பதற்காக, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் கூட்டம் ஒன்று பிரத்யேக அதிகாரி நிச்சயிக்கும் தேதியிலும் நேரத்திலும் நடைபெற வேண்டும்.

ஒருவேளை அந்தக் கூட்டத்தில் சேர்மன் தேர்ந்தெடுக்கப்படாவிட்டால், பிரத்யேக அதிகாரி நிர்ணயிக்கும் தேதியிலும் நேரத்திலும் மறுபடியும், தேர்ந்தெடுப்பதற்காக கூட வேண்டும்.

(4) அவ்வாறு புதிதாக அமைக்கப்பட்ட ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனிலோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலோ

பஞ்சாயத்து இல்லை என்றால், பிரத்யேக அதிகாரிக்கு எல்லா வகையான அலுவல்களும் அதாவது வரிவிதிப்பு, வசூல், நிதி சம்பந்தமான வரவு செலவுகள் உள்பட இதர கடமைகள் அலுவல்களை நிறைவேற்ற அதிகாரம் உண்டு.

189. மாற்றப்பட்ட பகுதிக்கு இந்தச் சட்டம் பிரயோகமாகும்

(1) இச்சட்டத்தின்படி, மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசத்தில் உள்ள, ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து [இப்பிரிவில் இதற்குப் பின்னர், மேற்படி தேதி குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது] மாற்றப்பட்ட பிரதேசத்தில் இருந்து வந்த "1950-ம் வருஷத்திய திருவாங்கூர்-கொச்சி பஞ்சாயத்துச் சட்டம்" அமுலாவதிலிருந்து ரத்தாகிவிடும்.

(2) உட்பிரிவு (1) ல் குறிப்பிட்ட தேதியில் மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசத்தில், அமுலுக்கு வராத சட்டம்பற்றி ஏதேனும் பிரஸ்தாபம் இந்தச் சட்டத்தில் வருமானால், அதற்கு அந்தத் தேதியில், அப்பிரதேசத்தில் அமுலில் இருந்த ஏதேனும் பொருத்தமான சட்டம் பற்றிய பிரஸ்தாபம் என்று அர்த்தம் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

(3) மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசத்தில் அமுலில் இருந்து வரும் சட்டத்தில், "திருவாங்கூர்-கொச்சி பஞ்சாயத்துச் சட்டம்" பற்றி ஏதேனும் பிரஸ்தாபம் வருமானால், அப்பிரதேசம் சம்பந்தமாக இச்சட்டம் பற்றிய பிரஸ்தாபம் என்று அதற்கு அர்த்தம் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

(4) மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசத்தில், ஏற்கனவே அங்கிருந்து வந்த சட்டத்தில், எந்த வார்த்தைகளிலாவது, அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும் கடமைகளைச் செய்யவும் தகுதி பெற்ற அதிகாரி பற்றி வருகிற பிரஸ்தாபங்களுக்கு, இச்சட்டத்தின்கீழ் அதற்கு நிகரான ஒரு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டு, அவரைப்பற்றி பிரஸ்தாபிக்கப்பட்டால் எப்படியோ அந்தவிதமாகவே அர்த்தம் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

(5) 1950-ம் வருஷத்திய திருவாங்கூர்-கொச்சி பஞ்சாயத்து சட்டம் (1)-வது உட்பிரிவினால் ரத்து செய்யப்படுவதன் காரணமாக கீழ்க்கண்டவற்றை பாதிக்காது:

(a) அந்தச் சட்டம் இதற்குமுன் அமுலில் இருந்து வந்ததும், அதன்படி செய்யப்பட்ட அல்லது அனுபவித்த ஒன்றையோ; அல்லது

(b) அநதச் சட்டத்தின்படி அடைந்த உரிமை, சலுகை, கடமை அல்லது பொறுப்போ;

(c) அந்த சட்டத்துக்கு விரோதமாக செய்த குற்றம் சம்பந்தமாகப் பெற்ற அபராதத் தொகை, பறிமுதல் தொகை அல்லது தண்டனையும்; அல்லது

(d) மேலே சொல்லப்பட்ட காரியங்களுக்காக மேற் கொள்ளப்பட்ட பரிசீலனை, சட்ட நடவடிக்கை அல்லது பரிகாரம் எதுவும் பாதிக்கப்படமாட்டாது. அத்தகைய பரிசீலனை, சட்ட நடவடிக்கை அல்லது பரிகாரம், இச்சட்டம் நிறைவேற்றப்படாமல் இருந்தால் எப்படியோ அந்த விதமாகவே செய்யப்படலாம். அல்லது தொடர்ந்துநடத்திக் கொண்டு போகப்படலாம்.

(6) உட்பிரிவு (5)ல் கண்ட ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, திருவாங்கூர்—கொச்சி பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ் செய்யப் பட்ட நியமனம், அதிகாரப் பிரிவினை, அறிக்கை, உத்தரவு, கட்டளை, ரெகுலேஷன், நமூனு, துணைவிதி, திட்டம், நற்சாட்சிப் பத்திரம், பெர்மிட் அல்லது லைசென்ஸ் ஆகியவை உள்பட எந்தக் காரியமும் மேற்கொண்ட எந்த நடவடிக் கையும், இச்சட்டத்திலுள்ள நிகரான ஏற்பாடுகளின்படி செய்யப்பட்டதாக கருதப்படும். புதிய சட்டப்படி ரத்து செய்யப்பட்டாலொழிய அது தொடர்ந்து அமுலில் இருந்து வரும்.

(7) மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசத்தில் இச்சட்டத்தை பிரயோகப்படுத்துவதற்காக, ஒரு நீதிமன்றமோ அல்லது அதிகார சபையோ தங்கள் முன்னே வரும் எந்த விஷயத் துக்கும் அவசியமாக இருக்கும் விதத்தில், அதன் முக்கிய அம்சம் கெடாமல் திருத்தங்கள் செய்து அர்த்தம் செய்யலாம்.

விளக்கம் : இப்பிரிவின் காரியத்துக்காக,

(a) மாற்றலாகியுள்ள பிரதேசம் என்பது, கன்யா குமரி ஜில்லாவின் ஒரு பகுதியும், செங்கோட்டைத் தாலு காவும் அடங்கிய பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதியாகும்.

இச்சட்டத்தின்கீழ் இத்தொகுதிக்கு ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

(b) "அமுலில் இருந்து வரும் சட்டம்" என்பது இச் சட்டம் வருவதற்கு முன், சட்ட சபையால் அல்லது ஒரு அதிகாரம் உள்ள நபரால் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டம் அல்லது அவசரச் சட்டம், பிரகடனம், ரெகுலேஷன், உத்தரவு, துணைவிதி, விதிகள் என்று பொருள்படும்.

190. பஞ்சாயத்துகளை முதன் முறையாக மாற்றி அமைப்பது பற்றியும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களை முதன்முறையாக அமைப்பது பற்றியும் IV ஷெட்யூலை அனுசரித்து, இந்தச் சட்டத்துக்குப் பொருள் கொள்ள வேண்டும்

(1) இச்சட்டத்தின்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில்களை முதல் தடவையாக அமைக்கும்போதும், ஏற்கனவே இருந்துவரும் பஞ்சாயத்துக்களை இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் மீண்டும் திருத்தியமைக்கும் போதும், மேற்சொன்ன விதிகளை முதல் தடவையாக அமுலுக்கு கொண்டு வரும்போதும் அவற்றை நான்காவது ஷெட்யூலில் கண்டுள்ள விதிகளை அனுசரித்து வாசிக்க வேண்டும்.

(2) அறிவிப்பின் மூலம், ஷெட்யூலில் கண்டுள்ள விதிகளை திருத்தம் செய்யவும், சேர்க்கவும், ரத்து செய்யவும் அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

191. பஞ்சாயத்து கோர்ட்டுகளின் அலுவல்களை பஞ்சாயத்துகள் நடத்துவது நின்றுவிடும்

பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்கு, இச்சட்டத் தின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்படு வதன் பேரில்.

(i) 1950-ம் வருஷத்திய கிராமப் பஞ்சாயத்து சட்டப் படி அமைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும், 1888-ம் வருஷத்திய கிராமக் கோர்ட்டுகள் சட்டத்தின் 9 (1) பிரி வின்படி, அந்தக் கிராமத்தின், நகரத்தின் பஞ்சாயத்துக் கோர்ட்டாக செயலாற்றி வருவது நின்றுபோகும். (பஞ்சா யத்தின் தலைவர், துணைத் தலைவர் உட்பட) அந்தப் பஞ்சா யத்து அங்கத்தினர்கள் மேற்படி தேதியிலிருந்து அந்தப்

பஞ்சாயத்துக் கோர்ட்டின் உத்தியோகபூர்வமான அங்கத்தினர்களாக இருந்து வருவதும் நின்றுபோகும். சம்பந்தப்பட்ட தலைவரும் துணைத் தலைவரும் அந்தத் தேதியிலிருந்து அந்தப் பஞ்சாயத்து கோர்ட்டின் உத்தியோகபூர்வமான தலைவராகவும் துணைத் தலைவராகவும் இருப்பது நின்றுவிடும்.

(ii) மேற்சொன்ன தேதியில், பஞ்சாயத்தில் பைசலாகாமல் உள்ள சகல சிவில், கிரிமினல் வழக்குகளும், நடவடிக்கைகளும், 1888-ம் வருஷத்திய சென்னை, கிராம கோர்ட்டுகள் சட்டத்தின் 9 (1)ன் பிரிவின்படி சம்பந்தப்பட்ட பிரதேசத்துக்கென அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து கோர்ட்டுக்கு மாற்றலாகிவிடும். அம்மாதிரி கோர்ட் அந்தப் பிரதேசத்துக்கு அமைக்கப்படாவிட்டால், மேற்படி சட்டத்தின் 7-வது பிரிவின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட கிராம முன்சீப் கோர்ட் அந்த வழக்குகளையும் நடவடிக்கைகளையும் விசாரித்து தீர்ப்பளிக்க அதிகாரம் உடையது. மேற்கண்ட தேதிக்கு முன்னர் பஞ்சாயத்தால் வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புகளும் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுகளும் 1888-ம் வருஷத்திய சென்னை கிராம கோர்ட்டுகள் சட்டப்படி அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து கோர்ட்டினுலோ அல்லது கிராம கோர்ட்டினுலோ வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புகள் போலவும், உத்தரவுகள் போலவும் அமுலாகத் தொடங்கும்.

192. 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை V-வது சட்டத் திருத்தம்

[Madras District Municipalities Act, 1920]

இந்தச் சட்டத்தின்படி ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்பட்டதும் 1920-ம் வருஷத்திய ஜில்லா முனிஸிபாலிடிகள் சட்டம், கீழ்க்கண்ட திருத்தங்களுக்கு இணங்க அந்த பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்குப் பிரயோகப்படும். அவை :

(a) 4-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவில், "ராஜ்ய அரசாங்கம்" என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக "1958-ம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துகள் சட்டம், 5-வது பிரிவுக்கு உட்பட்டு "ராஜ்ய அரசாங்கம்" என்று சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(b) 249-வது பிரிவில்,

(i) உட்பிரிவில் (a) ''அந்த எல்லையிலிருந்து மூன்று மைல்களுக்கு உட்பட்ட தூரத்திலுள்ள'' என்ற சொற்றொடரை நீக்கிவிட வேண்டும்.

(b) விலக்கு நிபந்தனைக்குப் பதில் பின்கண்ட நிபந்தனையைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

''ஆனால் அத்தகைய அறிவிப்பு எதுவும் பிரசுரமான தேதியிலிருந்து 60 தினங்கள் வரை அமுலுக்கு வராது''

(ii) உட்பிரிவு (6)ஐ விட்டுவிட வேண்டும்.

193. 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை VII-வது சட்டத் திருத்தம்

[Madras Elementary Education Act, 1820]

இச்சட்டத்தின்படி ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப் பட்டதும், 1920-ம் வருஷத்திய ஆரம்பக்கல்விச் சட்டம், அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்கு அடியிற் கண்ட மாறுதல்களுக்கு உட்பட்டு பிரயோகப்படும்.

(i) 3-வது பிரிவில்,

(a) பகுதி iv ஐ நீக்கிவிட வேண்டும்.

(b) ix-வது பகுதியில் ''ஜில்லா போர்டு'' எனற வார்த்தைகளுக்குப் பதிலாக ''பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் சில்'' என்னும் வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(c) பகுதி (x-b)க்குப் பதிலாக கீழ்க்கண்ட பகுதியை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(x.b) 'பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்' என்பது 1958-ம் வருஷத்திய சென்னைப் பஞ்சாயத்துகள் சட்டப்படி அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைக் குறிக்கும்.

(2) 32-வது பிரிவில்

(a) "பிரதேச அதிகாரசபை" என்ற வார்த்தைகளுக்குப் பதிலாக, "முனிஸிபல் கவுன்சில்" என்ற வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(b) "மேற்படி அதிகார சபையார்" என்று வரும் இடங்களில் எல்லாம், "மேற்படி முனிசிபல் கவுன்சில்" என்ற வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(3) பிரிவு 33-ல் "பிரதேச அதிகார சபை" என்று வரும் இடங்களில் எல்லாம் "முனிசிபல் கவுன்சில்" என்ற வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(4) பிரிவு 34-ல் உட்பிரிவு (2)ஐ நீக்கிவிட வேண்டும்; உட்பிரிவு 1ன் ஆரம்பத்தில் பிராக்கெட்டுகளும் (1) என்ற எண்ணும் நீக்கப்பட வேண்டும்.

(5) பிரிவு 35-ல்

(a) "பிரதேச அதிகார சபை" எனற வாாததை வரும் இடங்களில் எல்லாம் அதற்கு பதிலாக "முனிஸிபல் கவுன்ஸில்" என்ற வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(b) உட்பிரிவு (1)ல் கண்ட கடைசி நிபந்தனையை நீக்கிவிட வேண்டும்.

(6) 36-வது பிரிவில்,

(a) உட்பிரிவு (1)ல் ஆரம்பத்தில் வரும் "(1)" என்பதையும் பிராக்கட்டுகளையும் "அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப லோகல் போர்டுகள்" என்ற வார்த்தைகளையும் நீக்கி விட வேண்டும்.

(b) உட்பிரிவு (2)ஐ நீக்கிவிட வேண்டும்.

(7) 37-வது பிரிவில்,

(a) உட்பிரிவு (1)ல் "உட்பிரிவு (1)" என்று வரும் இடங்களில் எல்லாம் அதை நீக்கிவிட வேண்டும்.

(b) உட்பிரிவு (2)ஐ நீக்கிவிட வேண்டும் (3) (4)-வது உட்பிரிவுகளை (2) (3) உட்பிரிவுகள் என மாற்றி இலக்கமிட வேண்டும்.

(c) அவ்வாறு மாற்றி இலக்கமிடப்பட்ட உட்பிரிவு (2)ல் ''அல்லது உட்பிரிவு (2)'' என்ற சொற்றொடர்களை யும் பிராக்கெட்டுகளையும் இலக்கத்தையும் நீக்கிவிட வேண்டும்.

(d) அவ்வாறு மாற்றி இலக்கமிடப்பட்ட உட்பிரிவு (3)ல் ''உட்பிரிவு (1) முதல் (3) வரை'' என்ற சொற் களும், பிராக்கெட்டுகளும், இலக்கங்களுக்கும் பதிலாக ''உட்பிரிவுகள் (1)ல் (2)ம்'' என்று அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். ''அல்லது சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப ஜில்லா போர்டு பிரதேசம்'' என்ற சொற்றொடரை நீக்கிவிட வேண்டும்.

(8) பிரிவு 38-ல், உட்பிரிவு (1) (2)ல் ''பிரதேச அதிகார சபை'' என்ற வார்த்தைக்குப் பதிலாக ''முனிசிபல் கவுன்சில்'' என்று மாற்றிக் கொள்ள வேண்டும்.

(9) பிரிவு 38-ல், ''பிரதேச அதிகார சபை'' என்ற வார்த்தைக்குப் பதிலாக ''முனிசிபல் கவுன்சில்'' என்ற வார்த்தையை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(10) பிரிவு 40-ல், அல்லது ''1920-ம் வருஷத்திய சென்னை லோகல் போர்டுகள் சட்டம்'' என்ற சொற்களும் இலக்கங்களுக்கும் பதிலாக ''அல்லது 1958-ம் வருஷத்திய சென்னைப் பஞ்சாயத்துக்கள் சட்டத்தில்'' என்றும் சொற் களையும் இலக்கங்களையும் மாற்றி அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(11) பிரிவு 45-ல் உட்பிரிவு (2)-ல் முதல் நிபந்தனையில் ''பிரதேச அதிகார சபை'' என்ற வார்த்தைக்குப் பதிலாக ''முனிசிபாலிடி விஷயத்தில் முனிசிபல் கவுன்சில்'' என்ற சொற்றொடரை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(12) பிரிவு 47-ல் உட்பிரிவு (1)-ல் ''பஞ்சாயத்து'' என்ற வார்த்தைக்குப் பதில் ''பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்'' என்று அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(13) பிரிவு 51-ல் உட்பிரிவு (3)-ல் "ஜில்லா போர்டு" என்ற வார்த்தைக்குப் பதிலாக, "பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்" என்ற வார்த்தையை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(14) பிரிவு 56-ல் உட்பிரிவு (2) பகுதி (F) ல் "பஞ்சாயத்துக்களால்" என்னும் பதத்தை விட்டுவிட வேண்டும்.

194. 1931-ம் வருஷத்திய சென்னை III-வது சட்டத் திருத்தம்.

[Madras Motor Vehicles Taxation Act, 1931]

இந்தச் சட்டத்தின்படி பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப் பட்டதும், 1931-ஆம் வருஷத்திய மோட்டார் வாகனங் கள் வரிவிதிப்புச் சட்டம் கீழ்க்கண்ட திருத்தங்களுடன் அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்கு பிரயோகப் படும். அதாவது:

(1) பிரிவு (2) பகுதி (iii)-ல் "அல்லது ஒரு ஜில்லா போர்டு" என்ற வார்த்தைகளை விட்டுவிட வேண்டும்.

(2) பிரிவு 10, உட்பிரிவு (1), பகுதி (a)-ல் (a) உட்பகுதி ivக்குப் பதிலாக, கீழ்க்கண்ட உட்பகுதியைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்; அதாவது:

நான்காவதாக, 1938-ம் வருஷத்திய சென்னை மோட் டார் போக்கு வரத்து கட்டுப்பாட்டு சட்டத்தின் தொடக் கத்தை அடுத்து முந்தியுள்ள மார்ச் 31-ந் தேதியுடன் முடி வடைகிற மூன்று வருஷகால அளவில், மேற்படி முனிசிபல் கவுன்சில் 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா முனிசி பாலிடிகள் சட்டத்தின் 174(a) பிரிவின்கீழ், மோட்டார் வாகனங்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட லைசென்ஸுகளின் பேரிலான கட்டணங்களின் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட சராசரி வருஷ வருமானத்துக்கும் சமமான ஒரு தொகையை, அந்த முனிசிபல் கவுன்சில் ஒவ்வொன்றுக்கும் கொடுக்க வேண்டும்.

ஆனால், 1938-ம் வருஷம் ஏப்ரல் முதல் தேதியிலாவது அதற்குப் பிறகாவது ஒரு முனிசிபாலிடி அமைக்கப்பட்டால், அந்த முனிசிபல் கவுன்சிலுக்கு அரசாங்க உத்தரவு மூலம் தீர்மானிக்கக்கூடிய ஒரு தொகை கொடுக்கப்படும்.

(b) உட்பகுதி (5)-க்குப் பிறகு வருகிற விலக்கு நிபந்தனையை விட்டுவிட வேண்டும்.

195. 1939-ம் வருஷத்திய சென்னை X-வது சட்டத் திருத்தம்

[Madras Entertainments Tax Act, 1939]

இந்த சட்டப்படி, ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப்பட்டதும், 1939-ம் வருஷத்திய சென்னை தமாஷா வரிச் சட்டம், கீழ்க் கண்ட மாறுதல்களுடன் அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்குப் பிரயோகமாகும்.

(1) பிரிவு 3-ல் பகுதி (6) க்குப் பதிலாக, கீழ்க்கண்ட பகுதியை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்:

(6) 'பிரதேச அதிகார சபை' என்பது—

(a) சென்னை நகரில் சென்னை கார்ப்பரேஷன் என்றும்,

(b) வேறு எந்த முனிசிபல் பிரதேசத்திலும் சம்பந்தப்பட்ட முனிசிபல் கவுன்சில் என்றும்;

(c) 1958-ம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்துகள் சட்டத்தில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியில், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் என்றும் பஞ்சாயத்து என்றும் பொருள்படும்.

(2) பிரிவு 13-க்குப் பதிலாக, கீழ்க்கண்ட பிரிவை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

"13. பிரதேச அதிகார சபைகளுக்கு நஷ்டஈடு கொடுப்பது"

(1) ஒரு பிரதேச அதிகார சபை எல்லைக்குள் நடைபெறும் கேளிக்கைகள் சம்பந்தமாக 4-வது பிரிவின்கீழ்

ஒவ்வொரு வருஷமும் வசூலிக்கப்படுகிற மொத்த வரித் தொகையில், பத்து சதவிகிதம் ராஜ்ய அரசாங்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். மீதி 90 சத விகிதத்தைப் பிரதேச அதிகார சபைக்கு கொடுக்க வேண்டும்.

ஆனால், இந்த மீதித் தொகையை மேற்சொன்ன பிரதேச அதிகார சபைக்கும், பக்கத்திலுள்ள வேறு ஏதேனும் ஒரு பிரதேச சபைகளுக்கும் இடையே அரசாங்கம் நிர்ண யிக்கும் விகிதத்தில் விநியோகிக்க வேண்டும் எனக் கட்டளை யிடலாம்.

மேலும், ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதிக்குள் நடைபெறும் கேளிக்கைகள் சம்பந்தமாக, மேற்சொன்ன மொத்த வரித் தொகையில் 90 சத விகிதத்தை, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் அதன்கீழுள்ள பஞ்சாயத்துக் களுக்கும் இடையே அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கக் கூடிய விகிதத்தில் விநியோகிக்க வேண்டும்.

அல்லாமலும், இந்தப்பிரிவில் சொல்லியிருப்பது எதுவும், மேற்படி வரித் தொகையில் 90 சத விகிதம் முழுவதையும் ஒரு பிரதேச அதிகார சபைக்காவது, அல்லது நிலைமைக்கு ஏற்ற வாறு பிரதேச அதிகார சபைகளிடையே இன்ன விகிதத்தில் விநியோகிக்க வேண்டும் என்று நிர்ணயிக்கும் உத்தரவு—

(a) மேற்படி உத்தரவு, உண்மை அல்லது சட்டப் பிரச்னை குறித்த ஒரு பிழை காரணமாக பிறப்பிக்கப்பட்டது என்றாவது,

(b) மேற்படி உத்தரவு, ஒரு முக்கியமான அம்சத்தை கருத்தில் கொள்ளாமல் அல்லது அந்த விஷயம் தெரியாமல் இருக்கும்போது பிறப்பிக்கப்பட்டது என்றாவது,

(c) மேற்படி உத்தரவு, பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு, மாற்றி அமைக்க வேண்டிய சூழ்நிலை ஏற்பட்டிருக்கின்றது என்றாவது,

ராஜ்ய அரசாங்கம் கருதினால், அந்த உத்தரவை அவர்கள் எப்பொழுதாவது மாற்றுவதற்கு இப்பிரிவில் சொல்லியுள்ள எதுவும் தடை உண்டாக்குவதாகக் கருதப்பட மாட்டாது.

மேலும், கால அளவு முடிந்த பிறகு, இரண்டு வருஷம் கடந்து விட்டால், பிறகு எந்தக் கால அளவு சம்பந்தமாகவும் அத்தகைய மாறுதல் எதையும் செய்யக் கூடாது.

(2) உட்பிரிவு (1) ல் மூன்றுவது நிபந்தனையின் கீழ், கால அளவு சம்பந்தமாக ஒரு மாறுதல் செய்யும்போது அரசாங்கம் மாற்றி அமைக்கப்பட்ட உத்தரவை அனுசரித்து, ஒரு பிரதேச அதிகார சபை எவ்வளவு தொகை பெற உரிமையுள்ளதாக இருக்குமோ அதற்குமேல் செலுத்தப்பட்ட தொகையை அதனிடமிருந்து திரும்ப வசூலித்துக் கொள்ளலாம்.

196. 1957-ம் வருத்திய சென்னை XIII-வது சட்டத் திருத்தம்

[Madras District Boards (Amendment) Act, 1957]

1957-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா போர்டுகள் (திருத்த) சட்டத்தில் (2)-வது பிரிவில் (1)-வது பகுதிக்குப் பதிலாக கீழ்க்கண்ட பகுதியைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(1) "1961-ம் வருஷம் அக்டோபர் மாதம் இரண்டாம் தேதிக்கு அரசாங்கம் நிச்சயிக்கக்கூடிய ஒரு தேதிக்கு ஜில்லா போர்டு தேர்தலை ஒத்திவைக்கவும்."

197. "1920-ம் வருஷத்திய, சென்னை லோகல் போர்டுகளின் சட்டம்" முதலியவை பற்றிய குறிப்புகளை அர்த்தம் செய்து கொள்வது;

[Madras Local Boards Act, 1920]

இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதிக்கு ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அமைக்கப் பட்ட பிறகு, அந்தத் தொகுதிக்கு ஒரு சட்டம், விதி, துணை விதி ரெகுலேஷன், அறிவிப்பு, திட்டம் அல்லது உத்தரவைப் பிரயோகிக்கும்போது அரசாங்கம் வேறு விதமாகக் கூறினாலன்றி—

(1) பஞ்சாயத்து பற்றிய பிரஸ்தாபம், இச் சட்டத்தின் கீழ் புதிதாக அமைக்கப்பட்ட அல்லது திருத்தி அமைக்கப் பட்ட பஞ்சாயத்தைக் குறிப்பதாகக் கருதப்படும்.

(2) ஒரு கிராமம் அல்லது பிரதேசம் பற்றிய பிரஸ்தாபம் எதுவும் நிலைமைக்கு ஏற்றவாறு ஒரு பஞ்சாயத்து கிராமம், பஞ்சாயத்துப் பட்டணம், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தித் தொகுதி அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலைக் குறிப்பதாகக் கருத வேண்டும்.

(3) லோகல் போர்டுகள் என்பது பற்றிய பிரஸ்தாபம் ஜில்லா போர்டுகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள், பஞ்சாயத்துகளைக் குறிப்பதாகக் கருத வேண்டும்.

(4) 1920-ம் வருஷத்திய, சென்னை லோகல் போர்டுகள் சட்டம் பற்றிய பிரஸ்தாபம், 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா போர்டுகள் சட்டம், 1950-ம் வருஷத்திய சென்னை, கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் சட்டம், 1958-ம் வருஷத்திய சென்னை பஞ்சாயத்து சட்டம் ஆகியவைகளைக் குறிப்பதாகக் கருத வேண்டும்.

(5) 1920-ம் வருஷத்திய சென்னை ஜில்லா போர்டுகள் சட்டம் அல்லது 1950-ம் வருஷத்திய கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் பற்றிய பிரஸ்தாபம், 1958-ம் வருஷத்திய பஞ்சாயத்துகள் சட்டத்தை குறிப்பிடுவதாகக் கருத வேண்டும்.

(6) ஜில்லாபோர்டு அல்லது அதன் தலைவர் பற்றிய பிரஸ்தாபம், அதிகார எல்லையுள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலையும் அதன் தலைவரையும் குறிப்பதாகக் கருத வேண்டும்.

198. சிக்கல்களை அகற்றுவதற்கு அதிகாரம்

இச்சட்டத்தின் ஆரம்பத்துக்குப் பிறகு, இதன் ஏற்பாடுகளை முதன் முதலில் அமுலுக்குக் கொண்டு வருவதிலாவது அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலை முதன் முதலில் அமைப்பதிலாவது அல்லது புனரமைப்பிலாவது ஏதாயினும் சிக்கல்கள் ஏற்பட்டால், அரசாங்கம் அந்த சந்தர்ப்பத்துக்கு தகுந்தாற்போல், அந்தச் சிக்கலை நீக்குவதற்கு அவசியம் என்று தங்களுக்குத் தோன்றுகிற உத்தரவை பிறப்பித்து நிவர்த்தி செய்து கொள்ளலாம்.

199. விதிகள், அறிவிப்புகள், உத்தரவுகள், முதலியவற்றை சட்டசபைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்

(1) இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் இயற்றப்பட்ட எல்லா விதிகளும், அறிவிப்புகளும், உத்தரவுகளும் குறிப்பிட்ட தினத்தில் அமுலுக்கு வரும் என்பதை அரசாங்க கெஜட்டில் வெளியிடப்படும்.

(2) மேற்படி விதிகளும் உத்தரவுகளும் அறிவிப்புகளும் கூடிய விரைவில் சட்டசபையும் மேல்சபையும் கூடும் சமயத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி சபைகளின் கூட்டம் முடிவுற்றிருந்தால், அடுத்து கூடும்போது சமர்ப்பித்து அங்கீகாரம் பெற வேண்டும். அவற்றில் மேற்படி சபைகள் ஏதேனும் திருத்தங்கள் செய்ய விரும்பினுல் அந்த திருத்தங்களுடனே இவை அமுலாக்கப்படும்.

ஆயினும், அவ்வாறு செய்யப்படும் திருத்தங்களோ அல்லது ரத்துகளோ, இந்த விதிகள், அறிவிப்புகள், உத்தரவுகள் செல்லுபடியாகும் தன்மைக்கு பாதகமாக இருக்காது.

★

ஷெட்யூல் 1

[120 (3) பிரிவைப் பார்க்க]

வரி விதிப்பின் அடிப்படை	பிரதி ஒரு வருஷத்திற்கு குறைந்தபட்ச விகிதம்	பிரதி ஒரு வருஷத்திற்கு அதிகபட்ச விகிதம்
(1)	(2)	(3)
(a) மூலதன மதிப்பின்பேரில் வரி விதிக்கப்பட்டால்	மூலதன மதிப்பில் 1/16 சத விகிதம்	மூலதன மதிப்பில் 1 சத விகிதம்
(b) வருஷாந்தர சொத்து மதிப்பின் பேரில் வரி விதிக்கப் பட்டால்	வருஷாந்திர சொத்து மதிப்பில் இரண்டு சத விகிதம்	வருஷாந்திர சொத்து மதிப்பில் 20 சத விகிதம்
(c) வகைப்படுத்தப்பட்ட தள விஸ்தீரணத்தின்பேரில் வரி விதிக்கப்பட்டால்—		

(i)	மேல்தளம் போட்டவீடு	ரூ. காசுகள். 1 50	ஒவ்வொரு 9.25 சதுர மீட்டருக்கு அல்லது தள விஸ்தீரணத்தின் ஒரு பகுதிக்கு ரூ. 6-00.	ஒவ்வொரு 9-25 சதுர மீட்டருக்கு அல்லது தள விஸ்தீரணத்தின் ஒரு பகுதிக்கு
(ii)	ஒரு பாகம் மேல் தளம் போட்டும், ஒரு பாகம் அல்லது ஒரு கூரை போட்டதும் உள்ள வீடு	1-00	ஷை 3-00	ஷை
(iii)	ஓடு போட்ட வீடு	0-80	ஷை 2-00	ஷை
(iv)	ஒரு பாகம் ஓடு, ஒரு பாகம் கூரை போடப்பட்ட வீடு	0-50	ஷை 1-50	ஷை
(v)	கூரை போட்ட வீடு	0-40	ஷை 1-00	ஷை

ஷெட்யூல் II

சாதாரண அபராதங்கள்

(181 (1) பிரிவைப் பார்க்க)

(1) சட்டப் பிரிவு	(2) உட்பிரிவு அல்லது பகுதி	(3) விஷயம்	(4) விதிக்கப்படத் தக்க அபராதம்
79.	(1)	அபாயகரமான கட்டடத்துக்கு வேலி போடும்படி அல்லது அதைப் பந்தோபஸ்து செய்யும்படி அல்லது அதைப் பழுது பார்க்கும்படி கேட்கும் உத்தரவுகளுக்குக் கீழ்ப்படிய தவறுதல்.	ஐநூறு ரூபாய
80.	(1)	அபாயகரமான மரங்களைப் பந்தோபஸ்து செய்யும்படி, கிளைகளை அல்லது மரங்களை வெட்டும்படி உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படிய தவறுதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
81.		கட்டடம் அல்லது நிலத்துக்கு வேலி போடும்படி, புதர்கள் இவற்றைக் கத்தரித்து விடும்படி அல்லது வெட்டித் தள்ளும்படி அல்லது அடைப்புச் சுவர் ஒன்றின் உயரத்தைக்	ஐம்பது ரூபாய்

		குறைக்கும்படி பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படிய தவறுதல்.	
82.	(1) (a)	பொதுச் சாலையிலோ, அதன் மேலோ, சட்ட விரோதமாகச் சுவர் கட்டுவதும், வேலி போடுவதும்.	நூறு ரூபாய்
82.	(1) (b)	பொதுச் சாலையிலோ, அதன் மேலோ சட்ட விரோதமாகக் குழி தோண்டுவதும் குப்பையைப் போடுவதும்.	ஐம்பது ரூபாய்
82.	(1) (c)	பொதுச் சாலைகள் முதலியவைகளுக்கு அருகில் எந்த இடத்திலாவது சட்ட விரோதமாக கல் வெட்டி எடுத்தல்.	ஐம்பது ரூபாய்
82.	(1) (d)	சாக்கடையின் மீது சட்ட விரோதமாகக் கட்டடம் எழுப்புதல்.	இருநூறு ரூபாய்
82.	(1) (e)	ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் வசம் உள்ள ஒரு பொதுச் சாலையின் மேலாவது அல்லது வேறு சொத்தின் மேலாவது அனுமதியில்லாமல் மரங்களை நடுதல்.	

82.	(1) (f)	பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் வசமுள்ள பொதுச் சாலையிலோ, சொத்தின் மேலோ அல்லது புறம்போக்கிலோ அல்லது 86, 87-வது பிரிவின் கீழ் எந்த ஒரு நிலத்தின் உபயோகம் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளதோ, அந்த நிலத்தில் உள்ள மரங்களை அனுமதி யில்லாமல் வெட்டுவது முதலியவை.	இரு நூறு ரூபாய்
91.	(1)	பொது தமாஷா ஸ்தலங்களை மூடாமல் இருத்தல்.	இரு நூறு ரூபாய்
92.	(1)	வியாதி பீடிக்கப்பட்ட குழந்தையைப் பள்ளிக்கு அனுப்புதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
94.	(1)	பெரியம்மை பற்றிய தகவல் கொடுக்கத் தவறுதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
95.	(1)	பொது சுகாதாரத்துக்கும் பொது பந்தோபஸ்துக்கும் அபாயம் விளைவிக்கும் குளம் அல்லது மற்ற இடத்தை நிரப்ப வேண்டும் என்ற கட்டளைப்படி நடக்கத் தவறுதல்.	ஐம்பது ரூபாய்

96.	(1)	அசுத்தமான நிலையிலுள்ள அல்லது புல் பூண்டு முளைத்துள்ள கட்டடம் அல்லது நிலத்தைச் சுத்தமாக்கும்படி அல்லது சுத்தம் செய்யும்படி பிறப்பிக்கும் உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படிய தவறுதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
100.	(1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸுக்கு முரணாக புதிய தனியார் மார்க்கெட்டை ஏற்படுத்துதல் அல்லது தொடர்ந்து வைத்து வருதல்.	
100.	(3)	சர்டிபிகேட் இல்லாமல் தனியார் மார்க்கெட்டில் கட்டணம் விதித்தல்.	நூறு ரூபாய்
102.		அனுமதி இல்லாமல் ஒரு பிராணி அல்லது பொருளைப் பொது அல்லது தனியார் மார்க்கெட்டில் விற்பதற்காக வைப்பது.	இருபது ரூபாய்
103.		தடை விதிக்கப்பட்ட பிறகு லைசென்ஸ் இல்லாமலாவது அல்லது நிபந்தனைகளுக்கு மாறுபட்டாவது பொருள்களை பொதுச் சாலைகளிலும் பொது இடங்களிலும் விற்பது முதலியவை.	பத்து ரூபாய்

106.	(a)	தடை விதிக்கப்பட்ட தூரத்துக்குள், ஒரு பொது இடத்தை அல்லது சாலையோரத்தை, வண்டி நிற்குமிடமாகவாவது அல்லது தங்கும் இடமாகவாவது அல்லது வண்டி நிலையமாகவாவது உபயோகித்தல்.	ஐம்பது ரூபாய்
107	(1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸுக்கு முரணாகத் தனியார் வண்டி நிலையம் ஒன்றை ஏற்படுத்துதல் அல்லது அதைத் தொடர்ந்து நடத்தி வருதல்	இருநூறு ரூபாய்
109.	(a)	விதிகளுக்கு முரணாகப் பிராணிகளை அடிக்கும் பொதுத்தொட்டிகளுக்கு வெளியே பிராணிகளை அடித்துக் கொல்வது, அறுத்தல் அல்லது தோல் உரித்தல் முதலியவை.	இருநூறு ரூபாய்
109.	(b)	லைசென்ஸில்லாமலும், லைசன்ஸுக்கு முரணாகவும் மாடுகளை அடித்துக் கொல்லுதல்.	இருபது ரூபாய்
110.	(2)	கட்டடங்களில் இலக்கங்களை சட்டவிரோதமாய் அழித்தல் முதலியவை.	ஐந்து ரூபாய்

110.	(3)	உத்தரவு இடப்பட்டும் கூட அழித்த இலக்கத்தை மறுபடியும் போடத் தவறுதல்.	இருபது ரூபாய்
111.	...	லைசென்ஸ் இல்லாமலோ அல்லது லைசென்ஸுக்குமுரணுகவோ ஒருஇடத்தைத் தீங்கு விளைவிக்கத் தக்க அல்லது அபாயகரமான வியாபாரம் செய்ய உபயோகித்தல்.	நூறு ரூபாய்
112.	...	சட்ட விரோதமாகத் தொழிற்சாலை அல்லது தொழில் செய்யும் இடத்தை நிர்மாணித்தல்.	ஆயிரம் ரூபாய்
175.	...	ஒரு பொதுச்சாலை, மார்க்கெட்டு, கிணறு, குளம் முதலியவைகளை ஒரு நபர் உபயோகிப்பதைத் தடுத்தல்.	நூறு ரூபாய்

ஷெட்யூல் III

தொடர்ந்து செய்யப்படும் குற்றங்களுக்கு அபராதங்கள்

(181) (2)-வது பிரிவைப் பார்க்க)

79.	(1)	அபாயகரமான கட்டடத்திற்கு வேலி போடும்படி அல்லது அதை எடுத்து விடும்படி அல்லது பந்தோபஸ்து செய்யும்படி அல்லது பழுது பார்க்கும்படி பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படியத்தவறுதல்.	ஐம்பது ரூபாய்

80	(1)	அபாயகரமான மரங்களைப் பந்தோபஸ்து செய்யும்படி, கிளைகளை வெட்டி வீழ்த்தும்படி பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுக்குக் கீழ்ப் படிய மறுத்தல்.	பத்து ரூபாய்
81	...	கட்டடம் அல்லது நிலத்திற்கு வேலி போடும்படி அல்லது புதர்களை அல்லது மரங்களைக் கத்தரித்து விடும்படி அல்லது வெட்டித் தள்ளும்படி அல்லது வெட்டி வீழ்த்தும்படி அல்லது அடைப்புச் சுவர் ஒன்றின் உயரத்தைக் குறைக்கும்படி பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படியத் தவறுதல்.	இருபது ரூபாய்
82.	(1) (a)	பொதுச் சாலையில் அல்லது அதன்மீது சட்ட விரோதமாகச் சுவர் எழுப்புதல் அல்லது வேலி போடுதல்.	இருபது ரூபாய்
82.	(1) (b)	பொதுச் சாலையில் அல்லது அதன்மீது சட்ட விரோதமாகக் குழி தோண்டுதல் அல்லது குப்பை கொட்டுதல்.	பத்து ரூபாய்

82.	(1) (c)	பொதுச் சாலை முதலியவற்றிற்கு அருகில் உள்ள ஓர் இடத்தில் சட்ட விரோதமாகக் கல் வெட்டி எடுத்தல்.	பத்து ரூபாய்
82.	(1) (d)	சாக்கடை மீது சட்ட விரோதமாகக் கட்டடம் எழுப்புதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
91.		பொது தமாஷா இடத்தை மூடத் தவறுதல்.	நூறு ரூபாய்
95.	(1)	பொதுச் சுகாதாரம் அல்லது பாதுகாப்புக்கு அபாயகரமான குளம் அல்லது மற்ற இடத்தை நிரப்பும்படி பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படியத் தவறுதல்.	பத்து ரூபாய்
96.	(1)	அசுத்தமான நிலையில் உள்ள அல்லது புல் பூண்டு முளைத்துள்ள கட்டடம் அல்லது நிலத்தைச் சுத்தமாக வைத்திருக்கும்படி அல்லது சுத்தம் செய்யும்படி பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுக்குக் கீழ்ப்படிய மறுத்தல்.	பத்து ரூபாய்
100.	(1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸுக்கு முரணாகத் தனியார் மார்க்கெட் ஒன்றை வைத்து வருதல்.	ஐம்பது ரூபாய்
100.	(3)	சர்டிபிகேட் இல்லாமல் தனியார் மார்க்கெட்டில் கட்டணங்கள் வாங்குதல்.	ஐம்பது ரூபாய்

102.	...	தனியார் மார்க்கெட்டில் அனுமதியின்றி பிராணி அல்லது பொருளை விற்பனை செய்தல் அல்லது விற்பனைக்காக வைத்தல்.	பத்து ரூபாய்
107.	(1)	தனிப்பட்ட வண்டி நிலையம் ஒன்றை லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸுக்கு முரணாக வைத்து வருதல்.	இருபது ரூபாய்
111.	(1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸுக்கு முரணாக ஓர் இடத்தைத் தீங்கு விளைவிக்கத் தக்க அல்லது அபாயகரமான வியாபாரத்துக்காக உபயோகித்து வருதல்.	இருபது ரூபாய்
112.	...	தொழிற்சாலை அல்லது தொழில் செய்யும் இடம் முதலியவற்றைச் சட்ட விரோதமாக ஏற்படுத்தல்.	நூறு ரூபாய்

ஷெட்யூல் IV

(இடைக்கால ஏற்பாடுகள்)
(190-வது பிரிவைப் பார்க்க)

[குறிப்பு: சென்னை ராஜ்யத்தில் எல்லாப் பகுதிகளிலும் பஞ்சாயத்துகள் ஏற்படுத்தி விட்டபடியால், இந்தப் பகுதி அவசியம் இல்லை என்று கருதி பிரசுரிக்க வில்லை.]

—ஆசிரியன்

முற்றும்

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம்

13

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துக்காக அரசாங்கம் ஒரு சட்டம் இயற்றியுள்ளனர். அதன் முழு விவரம் அப்படியே இதில் தரப் பட்டுள்ளது.

1958-ஆம் ஆண்டு சென்னை, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம்

(1958-ஆம் ஆண்டு சென்னைச் சட்டம் 18)

[The Madras District Development Council's Act]

சென்னை ராஜ்யத்தில் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களை அமைப்பதற்காக வகை செய்வது பொருத்தமாயுள்ளபடியால்,

இந்தியக் குடியரசின் ஒன்பதாம் ஆண்டில் பின்வருமாறு சட்டம் இயற்றப்படுவதாக :

1. சுருக்கமான பெயர், அமுலும், தொடக்கமும்

(1) இந்தச் சட்டம், 1958-ம் ஆண்டு சென்னை, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம் என்று வழங்கப்படும்.

(2) இது தமிழ்நாடு (சென்னை ராஜ்யம்) முழுவதற்கும் பயன்படும்.

(3) அரசாங்கத்தார் அறிக்கை வெளியிட்டு, அதன் மூலம் நிச்சயிக்கக்கூடிய தேதியில் இந்தச் சட்டம் அமுலுக்கு வரத் தொடங்கும்.

2. விளக்கம்

இந்தச் சட்டத்திலே, சந்தர்ப்பம் வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி—

(1) "மாவட்டம்" என்பது, 3-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள ரெவினியு மாவட்டம் என்ருவது, அந்தப் பிரிவின் (2) உட் பிரிவின்கீழ் மாவட்டமாக அமைக்கப்பட்டு, அதே பிரிவின் (3) உட் பிரிவின்கீழ் வெளியிடப்பட்ட எவையேனும் அறிவிப்புகளிஞல் மாற்றப்பட்டுள்ள பிரதேச விஸ்தீரணம் என்பதைக் குறிக்கும் :

(2) " அரசாங்கம்" என்பது, ராஜ்ய அரசாங்கம் :

(3) "பஞ்சாயத்து, "பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம்" ஆகியவற்றிற்கு அவைகளின் அமைப்புபற்றி பிரஸ்தாப காலத்தில் அமுலிலிருந்து வருகிற சட்டத்தின்கீழ் கொடுக்கப் பட்டுள்ள பொருளேயே இங்கும் குறிக்கும்:

(4) ஒரு நபர், ஏதேனும் ஒரு வீட்டின், எந்தப் பாகத்தையாகிலும் தூங்குவதற்கான அறையாகச் சில காலம் உபயோகித்தால், அவர் அந்த வீட்டில் தம்முடைய "வாசஸ்தலத்தை" உடையவராக அல்லது அதில் "வசிப் பவராக" கருதப்படுவார்; மேலும், ஒரு நபர், எப்போ தாகிலும், அப்படிப்பட்ட ஒரு வீட்டுக்கு, இஷ்டப்பட்டால் திரும்பி வரக் கூடியவராயிருந்து, அப்படி திரும்பிவரும் உத்தேசத்தை விட்டுவிடாமல் இருந்தால், அவர் அந்த வீட்டில் இல்லாத காரணத்தினுலேயாவது வேறு இடத்தி லுள்ள இன்னொரு வீட்டில் அவர் வசிப்பதனுலேயாவது, அவர் முதலில் சொன்ன வீட்டிலே வாசம் செய்வது அற்றுப்போய்விட்டதாகக் கருதக்கூடாது:

(5) "ரெவினியு மாவட்டம்" என்பது, ரெவினியு நிர்வாகக் காரியங்களுக்காக மாவட்ட கலெக்டர் ஒருவரின் பொறுப்பிலிருக்கிற ஏதாவது ஒரு பிரதேச விஸ்தீரணம்:

(6) "ஆண்டு" என்பது, நிதி ஆண்டு; (அதாவது ஏப்ரல் தொடங்கி மார்ச் வரை.)

3. மாவட்டங்கள்

(1) இந்தப் பிரிவிலே வேறுவிதமாக ஏற்பாடு செய் திருந்தாலன்றி, மற்றபடி, இந்தச் சட்டம் அமுலுக்கு வரும் தேதியன்று, ரெவினியு மாவட்டமா யிருக்கிற ஒவ்வொரு பிரதேச விஸ்தீரணமும் இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களுக் காக ஒரு மாவட்டம் எனக் கருதப்படும்.

(2) ஒரு ரெவினியு மாவட்டம் அல்லது ஒன்றுக்கு மேற் பட்ட ரெவினியு மாவட்டங்களில் அமைப்பாகவுள்ள ஏதா வது ஒரு பிரதேச விஸ்தீரணத்தை இந்த அரசாங்கத்தார், விசேஷ சந்தர்ப்பங்களில், அறிவிப்புச் செய்து அதன் மூல மாக, இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களுக்காக ஒரு மாவட்ட மாகும் என அறிவிப்பதுடன் அந்த மாவட்டத்தின் பெயரை யும் குறிப்பிடலாம்.

(3) அரசாங்கத்தார் அறிவிப்பு வெளியிட்டு அதன் மூலமாக,—

(i) ஒரு மாவட்டத்தில் அடங்கியுள்ள ஒரு பிரதேச விஸ்தீரணத்தை அந்த மாவட்டத்திலிருந்து விலக்கலாம்; அல்லது,

(ii) ஒரு மாவட்டத்தை அடுத்திருக்கிற ஏதாவது ஒரு பிரதேச விஸ்தீரணத்தை அந்த மாவட்டத்தில் சேர்க்கலாம்; அல்லது,

(iii) உட்பிரிவு (2)ன் கீழ் பிறப்பித்த அறிவிப்பை ரத்து செய்யலாம் அல்லது மாற்றி அமைக்கலாம்; அல்லது,

(iv) ஒரு மாவட்டத்தின் பெயரை மாற்றலாம்.

(4) உட்பிரிவு (2) அல்லது (3) வது உட்பிரிவின் கீழ் அறிவிப்பு ஒன்றை வெளியிடுவதற்குமுன், அந்த அறிவிப்பு பிறப்பிக்கப்படுவதனுல் பாதிக்கப்படும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அல்லது மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் அந்த உத்தேசத்திற்கு எதிராகக் காரணம் காட்டுவதற்காக அரசாங்கத்தார் நியாயமான வாய்ப்பு ஒன்றை அந்த மன்றங்களுக்கு அளிப்பதுடன், அந்த மன்றங்கள் எவையேனும் விளக்கங்களையும் ஆட்சேபணைகளையும் கொடுத்திருந்தால், அவற்றை ஆலோசனை செய்யவும் வேண்டும்.

(5) உட்பிரிவு 2-ன் கீழ் அல்லது (3)வது உட்பிரிவின் கீழ் வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பிலும் அதற்கான காரணங்களைப் பற்றிய அறிக்கை ஒன்று இருக்க வேண்டும்.

4. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களை அமைத்தல்

(1) அரசாங்கத்தார் அறிவிப்பு வெளியிட்டு அதன் மூலமாகவும் அதில் குறிப்பிடக்கூடிய தேதியிலிருந்தும் ஒரு மாவட்டத்திற்கு, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒன்றை அமைக்கச் செய்யலாம்; அந்த மன்றத்தில் அடியிற் கண்டவர்கள் அங்கத்தினர்களாயிருப்பார்கள் :

(a) தமது அலுவல் காரணமாக, மாவட்டக் கலெக்டர். (ஜில்லா கலெக்டர்)

(b) எந்தத் தேர்தல் தொகுதி, மேற்படி மாவட்டமாக, அல்லது அதன் ஒரு பாகமாக அமைந்திருக்கிறதோ, அல்லது எந்தத் தொகுதியில் அந்த மாவட்டம் அல்லது அதன் ஏதேனும் ஒரு பாகம் அடங்கியிருக்கிறதோ, அல்லது சம்பந்தப்படுகிறதோ அந்தத் தொகுதிக்குப் பிரதிநிதியாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள, அல்லது அந்த மாவட்டத்தில் வசித்து வருகிற பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர்களும் ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினர்களும் ;

(c) மேற்படி மாவட்டத்தில் உள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின் எல்லா தலைவர்களும் மேற்படி மாவட்டத்தில் ஏதாவது ஒரு பிரதேச விஸ்தீரணத்திற்காக ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அமைக்கப்படுகிற வரையில் அந்தப் பிரதேசத்திலுள்ள பஞ்சாயத்துக்களின் தலைவர்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட முறையில் தேர்ந்தெடுத்த நபர்;

ஆனால், அந்தப் பிரதேசத்தில் எந்த பஞ்சாயத்துக்கேனும் உரிய வாக்காளர் பட்டியலில் ஒருவருடைய பெயர் கண்டிருந்தாலன்றி அவரை அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கக் கூடாது.

(d) மேற்படி மாவட்டத்தில், நகரசபைகளின் எல்லா தலைவர்களும்:

(e) மேற்படி மாவட்டத்தில் உள்ள மத்திய கூட்டுறவு பாங்கிகளின் தலைவர்கள் :

(f) மேற்படி மாவட்டத்தில் அபிவிருத்தி திட்டங்களை வகுத்து நிறைவேற்றுவதில் சம்பந்தமுள்ளவர்களாய் அரசாங்கத்தாரால் நியமனம் செய்யப்பட்ட கெஜட் பதிவுள்ள அரசாங்க அதிகாரிகள்:

மேற்படி மாவட்டத்தில், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ரெவினியு மாவட்டப் பகுதிகள் அடங்கியிருந்தால், இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களுக்காக, அந்த மாவட்ட விஷயமாக, எந்த அதிகாரி மாவட்டக் கலெக்டர் என கருதப்படவேண்டும் என்று அரசாங்கத்தார் அறிவிப்பு வெளியிட்டு அதன் மூலமாக அறிவிக்கலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1)ல் குறிப்பிட்டுள்ள மாவட்டக் கலெக்டர், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத் தலைவராவர்.

(3) (a) பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர் எவரும், ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினர் எவரும்ஒன்றுக்குமேற்பட்டமாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தில் அங்கத்தினராக இருக்கக்கூடாது.

(b) தாம் குடியிருக்கும் மாவட்டம் அல்லாத இதர மாவட்டம் அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பாகம் தேர்தல் தொகுதியாக அமைந்துள்ளது அல்லது அந்த மாவட்டம் அல்லது அதன் ஒரு பாகம் அடங்கியுள்ள அல்லது அதற்குச் சம்பந்தப்படுகிற ஒரு தேர்தல் தொகுதிக்குப் பிரதிநிதியா யிருப்பதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர் ஒருவர் அல்லது ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத் தினர் ஒருவர் அல்லது ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினர் ஒருவர் தாம் எந்த மாவட்டத்தில், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினராகச் சேவை செய்ய விரும்புகிருர் என தீர்மானித்து, நிர்ணயிக்கப்படக் கூடிய கால அளவுக் குள் தமது தீர்மானத்தை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கலெக் டருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

(4) பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினராக அல்லது ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினராக அல்லது ஒரு மாவட்டத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் தலைவராக அல்லது மத்திய கூட்டுறவுப் பாங்கி ஒன்றின் தலைவராக அல்லது நகர சபையின் தலைவராக இருப்பது அற்றுப் போனுல், அவர் எந்தத் தேதியிலிருந்து அம்மாதிரி அங்கத்தினராக அல்லது தலைவராக இருப்பது அற்றுப்போனதோ அந்தத் தேதியி லிருந்து அவர் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத் தினராக இருப்பதும் அற்றுப்போகும்.

5. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அலுவல்கள்

(1) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமானது. மேற்படி மாவட்டத்திலுள்ள பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள், நகரசபைகள் ஆகியவற்றின் செயல்களுக்குச் சம்பந்தப்பட்ட எல்லா விஷயங்களிலும் அந்த மாவட்டத்தின் பொருளாதார அடிப்படைகளின் அபிவிருத்தி, அந்த மாவட்டவாசிகளின் பண்பாட்டினையும், நலனையும் பேணு வதற்காக அங்கு செயல்பட்டு வரப்படுகிற சேவைகள் ஆகியவற்றிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட எல்லா விஷயங்களிலும் அரசாங்கத்திற்கு ஆலோசனை கூற வேண்டும்.

(2) முக்கியமாக, அடியிற் கண்ட அலுவல்களைச் செய்வது மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் கடமை யாகும்; அவையாவன :—

(a) மேற்படி மாவட்டத்தில், எல்லா ஸ்தல அதிகாரி களாலும், அடியிற்கண்ட அரசாங்க இலாகாக்களின் நிர்வாக ஆதிக்கத்தின்கீழ், அந்த மாவட்டத்தில் இயங்கிவருகிற

ஏஜென்ஸிகளாலும், செயல்பட்டு வரப்படுகிற சேவைகளுக்கும் அவர்கள் மேற்கொள்ளுகிற எல்லா அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கும் சம்பந்தப்படுகிற எல்லா விஷயங்களிலும் அரசாங்கத்தாருக்கு ஆலோசனை கூறுவது. மேற்சொன்ன அரசாங்க இலாகாக்கள் அடியிற் கண்டவையாகும்:

(i) உணவு-விவசாயத்துறை;

(ii) தொழில்-தொழிலாளர்-கூட்டுறவுத் துறை;

(iii) பொது மராமத்துத் துறை;

(iv) சுகாதாரம்-கல்வி-ஸ்தல நிர்வாகத் துறை.

(b) அரசாங்கத்தார், ஸ்தல அதிகாரிகள், துறை ஏஜென்ஸிகள் ஆகியவர்கள் மேலே சொன்ன சேவைகள் விஷயமாகவும், ஏற்பாடுகளின் முன்னேற்றத்தைக்கவனித்து வருவது ;

(c) கீழே சொல்லியுள்ளவைபோல ஏதேனும் ஒரு சட்டத்தின் விதியை அல்லது ஏதாவது ஒரு உத்தரவை நிறைவேற்றுவது சம்பந்தமாக மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கு அரசாங்கத்தார் பிரத்தியேகமாக அனுப்புகிற விஷயங்களில் அரசாங்கத்தாருக்கு ஆலோசனை கூறுவது :—

(i) மார்க்கெட்டுகளை பஞ்சாயத்து மார்க்கெட்டுகள் எனவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மார்க்கெட்டுகள் எனவும், வகைப்படுத்துவதும், ஓர் அதிகார மன்றத்தார் மற்றோர் அதிகார மன்றத்திற்குச் செலுத்தத்தக்க பங்குத் தொகை விகிதங்களை நிச்சயிப்பதும் ;

(ii) சந்தைகளையும், திருவிழாக்களையும் பஞ்சாயத்து சந்தைகள், பஞ்சாயத்துத் திருவிழாக்கள் எனவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் சந்தைகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் திருவிழாக்கள் எனவும் வகைப்படுத்துவது;

(iii) [தேசிய நெடுஞ்சாலைகள், மாநில நெடுஞ்சாலைகள், மாவட்ட நெடுஞ்சாலைகள் என அரசாங்கத்தார் வகைப்படுத்தியுள்ள சாலைகள் அல்லாத] பொதுச் சாலைகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகள் எனவும் கிராமச் சாலைகள் எனவும் வகைப்படுத்துவது :

(d) சாலைப் போக்குவரத்து அபிவிருத்தி பற்றிய எல்லா விஷயங்களிலும் அரசாங்கத்தாருக்கு ஆலோசனை கூறுவது.

6. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றக் கூட்டங்கள்

(1) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம், அவசியமாயிருக்கிறபோதெல்லாம் கூட்டம் கூடலாம். [கூட்டங்களில் இருக்க வேண்டிய கோரம் உள்பட] அந்தக் கூட்டுகளில் அலுவல் நடத்துவது விஷயமாய் அரசாங்கத்தார் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் நிர்ணயிக்கக்கூடிய நடைமுறை விதிகளை (2), (3) உட்பிரிவுகளின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு, அவை அனுசரிக்க வேண்டும். மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒரு முறை கூட்டம் கூடுவதற்கும், மறுமுறை கூட்டம் கூடுவதற்கும் மத்தியில் மூன்று மாதங்களுக்கு மேல் இடைவெளி இருத்தலாகாது.

(2) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத் தலைவர் அல்லது அவர் இல்லாதபோது, இது விஷயமாய் அவர் நியமனம் செய்துள்ள யாரேனும் ஒரு அங்கத்தினர், மாவட்ட அபிவிருத்திமன்றத்தின் கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்கவேண்டும்.

(3) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் கூட்டம் ஒன்றில் வருகிற எல்லா விஷயங்களையும், கூட்டத்திற்கு வந்திருந்து, வாக்கு அளிக்கிற அங்கத்தினர்களின் பெரும்பான்மையான வாக்குகளின் மூலம் முடிவு செய்யவேண்டும். வாக்குகள் சமமாயிருந்தால், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் தலைவருக்கு அல்லது அவர் இல்லாதபோது தலைமை வகிப்பவருக்கு இரண்டாவது அல்லது நிர்ணயிக்கும்வாக்கு ஒன்று உண்டு.

ஆனால், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினராக அரசாங்க உத்தியோகஸ்தர் ஒருவர் இருந்தால், அவர் அந்த விவாதங்களில் கலந்துகொள்ள உரிமை உள்ளவராவார்; அந்த மன்றத்தின் கூட்டத்தில் வாக்களிக்க அவருக்கு உரிமையில்லை. அவர் வேறு எந்தக் காரியத்துக்காகவும் அந்த மன்றத்தின் அங்கத்தினராயிருக்கக் கூடாது.

7. காலி ஸ்தானம் ஏற்படுதல்

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தில் ஏதாவது ஒரு காலி ஸ்தானம் ஏற்பட்டிருந்தால், அல்லது அந்த காலி ஸ்தானத்திற்கு ஒரு அங்கத்தினரை நியமனம் செய்வதில் ஏதேனும் ஒரு குறைபாடு இருக்கிறது என்னும் காரணத்தினால், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் செயல் அல்லது நடவடிக்கை எதுவும் செல்லுபடி ஆகாமல் போய்விடமாட்டாது.

8. நிலைக் குழுக்களை நியமித்தல் [Standing Committee]

(1) (a) அரசாங்கத்தார் குறிப்பிடக் கூடிய அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதிலும், கடமைகளைச் செய்வதிலும், அலு

வல்களை நிறைவேற்றுவதிலும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துக்கு உதவி செய்யும் காரியத்துக்காக அடியிற்கண்டவற்றை நிர்வகிக்க, நிலைக் குழுக்களை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அமைக்கலாம்; அவ்வாறு அமைக்க வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் உத்தரவிட்டால், அவ்வாறு அமைக்க வேண்டும்:—

(i) உணவு—விவசாயம்,

(ii) தொழில்—தொழிலாளர்,

(iii) பொது மராமத்து,

(iv) கல்வி,

(v) மதுவிலக்கு உள்பட சுகாதாரம், நலம்.

(b) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தார், தாங்கள் தகுதி எனக் கருதுகிற காரியங்களுக்காக நிலைக் குழுக்கள்; மேலும் சிலவற்றை அமைக்கலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1) ல் குறிப்பிட்டுள்ள நிலைக் குழு ஒவ்வொன்றிலும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்களிலிருந்து அரசாங்கத்தார் நியமனம் செய்கிற எண்ணிக்கை உள்ள கெஜட் பதிவுபெற்ற அரசாங்க அதிகாரிகள் இருக்க வேண்டும்.

ஆனால், அரசாங்கத்தார் ஒரே நபரை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிலைக் குழுக்களுக்கும் நியமனம் செய்யலாம்.

(3) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் இதர அங்கத்தினர்கள், நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய முறையில் நிலைக் குழுவுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஆனால், ஒரே நபர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிலைக் குழுக்களில் அங்கத்தினராக இருக்கக்கூடாது.

தவிர, ஒரு நிலைக் குழுவின் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்து எடுக்கப்பட்டிருக்கிற ஒரு நபர், வேறு ஏதேனும் ஒரு நிலைக் குழுவிலும் ஓர் அங்கத்தினருக்குப் பதிலாக அந்த அங்கத்தினரின் சம்மதத்துடனும், பரஸ்பரமாய் ஒப்புக்கொள்ளப் படக்கூடிய கால அளவுக்கு, அந்தக் குழுவின் அங்கத்தினராக சேவை செய்ய முன்வரலாம்.

(4) உட்பிரிவு (2) ன்கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்ட அல்லது உட்பிரிவு (3) ன்கீழ் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களைத் தவிர மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் முன் வருகிற விஷயங்களில் விசேஷ அறிவும், அனுபவமும்

உள்ளவர் என தாங்கள் கருதுகிற யாரேனும் ஒரு நபர், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினராக இல்லாத போதிலும், அந்த நபரை நிலைக் குழு ஒன்றின் அங்கத்தினராக அரசாங்கத்தார் நியமிக்கலாம்; அல்லது நிலைக் குழு ஒன்றின் அங்கத்தினராகச் சேவை செய்யுமாறு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அந்த நபரைக் கேட்டுக்கொள்ளலாம்:

ஆனால், எந்த நிலைக் குழு விஷயமாகவும் அரசாங்கத்தார் அவ்வாறு நியமிக்கிற அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை இரண்டிற்கு மேற்படக்கூடாது.

(5) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினராக இல்லாமல், நிலைக் குழு ஒன்றின் அங்கத்தினர்களாக இருப்பவர்கள், நிலைக் குழுவின் கூட்டங்களுக்கு வந்திருக்கவும், அங்கு விவாதங்களில் கலந்துகொள்ளவும் உரிமை உள்ளவர்கள்; அத்தகைய கூட்டங்களில் அவர்களுக்கு வாக்கு அளிக்க உரிமையில்லை.

(6) நிலைக் குழு ஒவ்வொன்றும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் அங்கத்தினர்களாயிருக்கிற தனது அங்கத்தினர்களிலிருந்து தனக்கெனத் தனியான தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(7) இந்தப் பிரிவின்கீழ், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, நியமனம் செய்யப்பட்ட, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது அமர்த்தப்பட்ட நிலைக் குழு அங்கத்தினர்கள் பதவி வகித்துவருவது, ஒவ்வொரு ஆண்டு இறுதியிலும் அற்றுப் போகும்; அந்த நிலைக் குழுவில் அடுத்த ஆண்டுக்கான அங்கத்தினர்கள், அந்த ஆண்டு முடிவுக்குள் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப நியமனம் செய்யப்படவேண்டும், தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும் அல்லது நியமிக்கப்பட வேண்டும்; ஆனால், அடுத்த ஆண்டு ஆரம்பமாவதற்குமுன் அவர்கள் பதவி வகிக்கத் தொடங்கக்கூடாது.

(8) நிலைக் குழுக்கள் செயலாற்றுவதற்கான நடைமுறையை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் நடைமுறைவிதிகள் மூலம் விதிக்க வேண்டும்.

9. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் ஊழியர்கள்

மாவட்ட கலெக்டர், நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய மேல் விசாரணைக்கு உட்பட்டு, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் தனக்குள்ள அலுவல்களைத் திறமையாகச் செய்ய, அல்லது அதிகாரங்களைச் செலுத்த, உசிதம் என தாங்கள் கருதக்கூடிய அலுவலர்களை நியமித்து அவர்களது அலுவல்களை நிச்சயிக்கலாம்.

10. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் பொது அதிகாரங்கள்

இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் தனக்குள்ள அலுவல்களைச் செவ்வனே நிறைவேற்றும் காரியத்துக்காக, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒவ்வொன்றும், தனது அதிகார வரம்புக்குள் அடியிற் கண்டவற்றைச் செய்யலாம்:—

(a) அவசியம் எனக் கருதுகிற திட்டங்களை மேற்கொள்ளலாம்;

(b) அவசியம் எனக் கருதுகிற புள்ளி விவரங்களைச் சேகரிக்கலாம்;

(c) அந்த மாவட்டத்திலுள்ள நகர சபைகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள், பஞ்சாயத்துகள் ஆகியவற்றின் செயல்களை ஒழுங்கு படுத்துவது அல்லது அபிவிருத்தி செய்வதுபற்றிய பல்வேறு அம்சங்கள் சம்பந்தப்பட்ட புள்ளி விவரங்களை அல்லது இதர தகவல்களைப் பிரசுரிக்கலாம்;

(d) ஏதாவது ஒரு நகரசபை, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், அல்லது பஞ்சாயத்து அதன் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு படுத்துவது அல்லது அபிவிருத்தி செய்வது சம்பந்தமாக மேற்கொண்ட திட்டங்கள், நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய இதர விஷயங்கள் ஆகியவைபற்றி தனக்கு வேண்டியிருக்கிற தகவலைக் கொடுக்க வேண்டும் என அந்த நகர சபைக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்துக்கு அல்லது பஞ்சாயத்துக்கு உத்தரவிடலாம்.

11. ஆண்டு அறிக்கை

(1) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் கடந்த ஆண்டில் தனது நடவடிக்கைகளைப்பற்றிய சரியான, பூரணமான, ஆண்டு அறிக்கை ஒன்றை நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய விதத்திலும், ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய காலத்திலும் தயாரித்து, அதன் பிரதிகளை அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(2) அரசாங்கத்தார் அத்தகைய அறிக்கைகளையும் அவற்றின்மேல் தங்களது கருத்துக்களையும் சட்ட சபை, மேல் சபை முன்பும் வைக்க வேண்டும்.

12. விவரக் கணக்குகளும் அறிக்கைகளும்

ஒவ்வொரு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமும் தனது செயல்கள் விஷயமாய் அரசாங்கத்தார் அவ்வப்போது கேட்கக் கூடிய விவரக் கணக்குகளையும், புள்ளி விவரங்களையும் இதர தகவல்களையும், அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

13. எடுத்துக்கொண்ட நடவடிக்கைக்குப் பாதுகாப்பு

இந்தச் சட்டத்தை அனுசரித்து, நல்ல எண்ணத்துடன் செய்யப்பட்ட அல்லது செய்ய உத்தேசிக்கப்பட்ட எந்தக் காரியம் விஷயமாகவும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒன்றின், அல்லது அதன் நிலைக் குழு ஒன்றின் ஒரு அங்கத்தினர் அல்லது அலுவலர் மீது வழக்கு அல்லது இதர சட்ட நடவடிக்கைகள் எதுவும் தொடரக்கூடாது.

14. விதிகள் செய்ய அதிகாரம்

(1) இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக அரசாங்கத்தார் அறிவிப்பு வெளியிட்டு, அதன் மூலமாக விதிகள் செய்யலாம்.

(2) முக்கியமாகவும், முந்திய அதிகாரத்தின் பொதுத் தன்மைக்குப் பாதகமில்லாமலும்; அந்த விதிகளில், அடியிற் கண்ட விஷயங்கள் எல்லாவற்றிற்காகவும் அல்லது அவற்றில் எதற்காகவாகிலும் ஏற்பாடு செய்திருக்கலாம்; அந்த விஷயங்களாவன:—

(a) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்களின் அலவன்ஸ்கள், படிகள்;

(b) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமானது, நகர சபை, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அல்லது பஞ்சாயத்திடமிருந்து, தகவல் கேட்கக்கூடிய விஷயங்கள்;

(c) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் ஆண்டு அறிக்கையை இன்ன விதத்திலும் இன்ன கால அளவுக்குள்ளும் தயாரித்து அரசாங்கத்தாருக்கு அனுப்ப வேண்டும் என்பது;

(d) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் இன்ன விவரக் கணக்குகளையும், தகவலையும் அரசாங்கத்தாருக்கு அனுப்ப வேண்டும் எனக் கேட்கலாம் என்பது;

(e) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒன்றின் அலுவலர்களை வேலைக்கு எடுக்கும் முறையும், அந்த அலுவலர்களின் ஊழிய நிபந்தனைகளும் விதிகளும்.

(f) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றக் கூட்டங்களையும் அந்தக் கூட்டங்களை நடத்துவதுபற்றிய நடைமுறையையும் ஒழுங்குபடுத்துவது;

(g) நிலைக் குழுக்கள் இன்ன முறைப்படியும், இன்ன காரியங்களுக்காகவும் நியமிக்கப்படலாம் என்பதை முறைப்படுத்துவது;

(h) நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டிய, அல்லது நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய வேறு ஏதாவது ஒரு விஷயம்.

(3) இந்தச் சட்டத்தின்படி செய்யப்பட்ட எல்லா விதிகளும் அறிவிப்புகளும், அவை செய்யப்பட்ட பிறகு கூடிய சீக்கிரத்தில் சட்டசபை, மேல் சபைகளின் முன்பும் வைக்கப்பட வேண்டும். மேலும் அவை, சட்டசபை அதே கூட்டத் தொடரிலாவது, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கூட்டத் தொடர்களிலாவது, நிச்சயமாகச் சபை கூடுகிற பதினுன்கு தினங்களுக்குள் திருத்தங்கள் அல்லது ரத்து மூலமாகச் செய்யக்கூடிய மாறுதல்களுக்கும் உட்பட்டவையாகும்.

உத்தேசங்கள், காரணங்கள் பற்றிய அறிவிப்பு

1. இப்போதுள்ள ரெவினியு மாவட்டங்களை அபிவிருத்தி மாவட்டங்களாக வரையறுக்க வேண்டும் என்பதும், அரசாங்கத்துறை ஏஜென்ஸிகளுக்கு உள்ளூர் மக்கள், தேர்ந்தெடுத்த பிரதிநிதிகள் ஆலோசனை கூறுவதற்காக, நிலையான ஸ்தாபனமாக அத்தகைய அபிவிருத்தி மாவட்டம் ஒவ்வொன்றுக்காகவும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒன்று அமைக்கப்படவேண்டும் என்பதும், சென்னை மாநகராட்சி உட்பட, தமிழ்நாடு ஸ்தல நிர்வாக சீர்திருத்தம்பற்றிய வெள்ளை அறிக்கையில் அரசாங்கத்தார் செய்துள்ள தற்காலிக முடிவுகளில் ஒன்ருகும். திட்டக் குழு நிறுவியுள்ள திட்ட ஏற்பாட்டுக் குழுவும் ஸ்தல நிர்வாக மூன்று பிரிவு திட்டத்தின் பாகமாக மாவட்ட அளவில் அத்தகைய ஆலோசனை சபை ஒன்றை அமைக்க வேண்டும் என சிபாரிசு செய்திருக்கிறது. அபிவிருத்தி மாவட்டங்களைத் தற்காலிகமாக வரையறுப்பதற்கான உத்தேசங்கள் வெள்ளை அறிக்கையில் கண்டிருக்கின்றன.

2. இப்போதிருக்கிற மாவட்ட திட்டக் கழகங்களில் உள்ளவர்களே அநேகமாய் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களிலும் இருப்பார்கள். மாவட்டத்தில் உத்தேசித்துள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின் தலைவர்களும் இந்தச் சபைகளில் இருப்பார்கள். இப்போது மாவட்டங்களில் செயல்பட்டு வருகிற மாவட்ட திட்டக் கழகங்கள் உட்பட சில ஆலோசனைச் சபைகளை எடுத்துவிட்டு, அவற்றின் அலுவல்களை யெல்லாம் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களுக்கு மாற்ற உத்தேசித்திருக்கிறது. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் தங்கள் அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதிலும் தங்கள் கடமைகளையும் அலுவல்களையும் செய்வதிலும் அவைகளுக்கு உதவியாயிருக்க நிலையான குழுக்கள் அமைக்கப்படும்.

மூன்றும் பகுதி

★

14. பஞ்சாயத்து விதிகள், உத்தரவுகள்.

15. பஞ்சாயத்து யூனியன் விதிகள், உத்தரவுகள்.

16. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற விதிகள், உத்தரவுகள்.

★

“என்னைப் பொறுத்தவரை, கிராம வாழ்க்கை அமைப்பும் சிறிய ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் நடைமுறைச் சுயாட்சியும்தான் மாகாண சுயாட்சி அல்லது மத்திய அரசாங்கப் பொறுப்பை விடவும் முக்கியமானவை. இந்த இரண்டினுள் ஒன்றைத் தேர்ந்தெடுப்பது என்றால், ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் சுயாட்சியையே நான் தயக்கமின்றித் தேர்ந்தெடுப்பேன்......”

—தேசபந்து ஸி. ஆர். தாஸ் [1922]

பஞ்சாயத்து விதிகள், உத்தரவுகள்

14

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் முக்கிய பிரிவுகளுக்கு விரிவான விதிகளும், விளக்கமான உத்தரவுகளும் இதில் அடங்கியுள்ளன. சட்டப் பிரிவுகளைச் செயல்படுத்துவதற்கு இவை வழி காட்டியாக இருக்கும்.

பஞ்சாயத்து விதிகள், உத்தரவுகள்

1. தேர்தல் அதிகாரிகள்

[ப. ச. 2.(9)]

விதி

எல்லா காரியங்களுக்கும் ஜில்லா கலெக்டர், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி, டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரி, ஆகியோர் மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் அவர்களுடைய விசாரணை எல்லைக்கு உட்பட்ட ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து விஷயமாகவும், ஜில்லா கலெக்டர் மேற்படி சட்டத்தின்கீழ், அவருடைய ஜில்லாவில் அமைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விஷயமாகவும், சென்னை அபிவிருத்தி கமிஷனர் இந்த ராஜ்யத்திலுள்ள ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் விஷயமாகவும் தேர்தல் அதிகாரிகள் ஆவார்கள்.

2. பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை

[ப. ச. 10. (1)]

விதி

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை, ஜனத்தொகையை அனுசரித்து, அடியிற்கண்டபடி நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

ஜனத்தொகை		அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கை
600க்கும் குறைவாக		5
600க்குமேல்	800வரை	6
800க்குமேல்	1,000வரை	7
1,000க்குமேல்	1,200வரை	8
1,200க்குமேல்	1,500வரை	9
1,500க்குமேல்	2,000வரை	10
2,000க்குமேல்	3,000வரை	11
3,000க்குமேல்	5,000வரை	12
5,000க்குமேல்	10,000வரை	13
10,000க்குமேல்	15,000வரை	14
15,000க்குமேல்	...	15

இந்த விதி அமுலுக்கு வந்த தேதியில், செயல்பட்டு வந்த ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்தின் விஷயத்தில், மேற் சொன்ன அட்டவணை பயன்படுத்தப்பட்டிராவிடில், அந்தப் பஞ்சாயத்தின் அடுத்த தேர்தலிலிருந்துதான் இந்த அட்ட வணை பயன்படும்.

3. ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக்கு ஸ்தானங்களை ஒதுக்குதல்

[ப. ச. 15. (1)]

விதி

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினருக் காக ஒதுக்கப்பட்ட ஸ்தானங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை யானது பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் மொத்த எண்ணிக் கையில் ஐந்தில் ஒரு பங்குக்கு மேற்படக்கூடாது.

ஒரு கிராமம் அல்லது பட்டணத்தில், சென்ற தடவை ஜனத்தொகை கணக்கு எடுத்தபோது, மொத்த ஜனத் தொகையில் பாதிக்குமேல் ஷெட்யூல்டு வகுப்பினர் இருந் தால், அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு எந்த ஸ்தானத்தையும் தனி யாக ஒதுக்க வேண்டியதில்லை.

4. சில சந்தர்ப்பங்களில் பஞ்சாயத்துகள், அங்கத்தினர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல்

[ப. ச. 18. (2)]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 18 (2) உட்பிரிவின்கீழ் யாரேனும் ஒரு அங்கத்தினரைத் தேர்ந்து எடுப்பதானது, துணைத் தலைவரின் தேர்தலுக்கான விதிகளில் வகை செய் துள்ளபடி இருக்க வேண்டும்.

5. வாக்காளர் பட்டியலை வெளியிடுதல்

[ப. ச. 20. (2)]

விதிகள்

மேற்படி உட்பிரிவின்படி, பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டியல் மாறுதல்களுடன் பிரசுரிக்கப்பட்ட பிறகு, கிராமம்

அல்லது பட்டணம், முதன் முதலாக வார்டுகளாகப் பிரிக்கப் பட்டால், அல்லது முன்னதாக இருந்த வார்டுகள் மாற்றப் பட்டால், அல்லது கிராமத்தின் எல்லைகள் மாற்றப்பட்டால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கிராமம் அல்லது பட்டணத்தின் பிரிவை, வார்டுகளாகப் பிரித்ததை அல்லது வார்டுகளை மாற்றியதை அல்லது எல்லைகளை மாற்றியதை அமுலுக்கு கொண்டு வர, அரசாங்கம் உத்தர விடக்கூடிய முறையில், பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டியலின் எந்தப் பகுதியையும் திருத்தி அமைத்து மீண்டும் பிரசுரிக்க அதிகாரம் அளிக்கலாம்.

[ப. ச. 20. (4)]

20-வது பிரிவில் என்ன சொல்லியிருந்தபோதிலும், குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரியானவர் தமக்கு உசிதமாகத் தோன்றும் முறையில் விசாரணை செய்த பிறகு, அரசாங்க உத்தரவுக்கிணங்க, சட்ட சபைத் தொகுதியின் வாக்காளர் பட்டியலுக்கு ஒத்தவாறு செய்ய, பஞ்சாயத்து வாக்காளர் பட்டியலுக்கு ஒத்தவாறு செய்ய, பஞ்சாயத்து வாக்காளர் பட்டியலை திருத்தி வெளியிடலாம்.

[ப. ச. 21]

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 20 (2), (4) உட்பிரிவுகள், 21-வது பிரிவின் காரியத்திற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி, அந்தப் பிரதேசத்தின் மேல்விசாரணை அதிகாரம் உள்ள டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரியாவார்.

6. அங்கத்தினர்களின் தகுதியின்மை

[ப. ச. 26 (D)]

விதிகள்

பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் யாரும் அடியிற்கண்ட விஷயமாய் அந்தப் பஞ்சாயத்துடன் செய்துகொண்டுள்ள நடப்பு ஒப்பந்தத்திலோ, அல்லது அதற்காகச் செய்யப் படும் எந்த வேலையிலோ பற்றுக்கொள்பவர் என்ற காரணத் திற்காக பதவியைவிட்டு விலக வேண்டியதில்லை;

(1) அசையாச் சொத்துக்களை குத்தகைக்கு விடுவது, விற்பனை செய்வது அல்லது விலைக்கு வாங்குவது அல்லது அதற்காக ஒப்பந்தம் செய்துகொள்வது;

(2) கடன்கொடுப்பது அல்லது பணம் கொடுப்பதற்காக ஜாமீன் கொடுப்பது பற்றிய ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வது;

(3) பஞ்சாயத்து விஷயம் பற்றிய விளம்பரம் வெளி வந்திருக்கிற ஏதாவது ஒரு செய்திப் பத்திரிகை;

(4) ஒருவர் வியாபாரம் செய்கிற எந்தப் பொருள்களை யேனும் அல்லது பஞ்சாயத்திடமிருந்து எந்தப் பொருள்களை யேனும் ஒப்பந்தம் அல்லது வேலைக் கால அளவில் ஒரு வருஷத்தில் மொத்தத்தில் ஆயிரத்து ஐநூறு ரூபாய்க்கு மேற் படாமல் பஞ்சாயத்துக்கு விற்பனை செய்வது அல்லது அதனிட மிருந்து வாங்குவது விஷயமாக அந்த அங்கத்தினர் பங்கு அல்லது பற்று உள்ளவர்.

7. அங்கத்தினர்களின் தகுதியின்மையைத் தீர்மானிக்கும் நீதிமன்றம்

[ப. ச. 28. (1)]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28 (1) பிரிவின்கீழ் மனுச்செய்து கொள்ளப்பட வேண்டிய நீதிமன்ற அதிகாரி, நீலகிரி அல்லாத மற்ற ஜில்லாக்களின் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடத்தின் அதிகார வரம்புள்ள ஜில்லா முன்சீப்; அந்த இடத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முன்சீப்புகள் இருந்தால், ஜில்லா தலைமை முன்சீபும், நீலகிரி ஜில்லா விஷயமாக உதகமண்டலத்தி லுள்ள சபார்டினேட் ஜட்ஜுமாவர்.

ஆனால், நீலகிரி தவிர மற்ற ஜில்லாக்களின் விஷயத்தில் ஜில்லா நீதிபதி அத்தகைய மனுக்களை, அந்த மாவட்டத் திலுள்ள வேறு ஏதாவது ஒரு ஜில்லா முன்சீபுக்கு மாற்று வதற்கு அதிகாரம் உள்ளவராவர்.

8. ஜனத்தொகை அளவை நிர்ணயம் செய்தல்

[ப. ச. 178. (1)] (2)

விதி

இந்தச் சட்டத்தின் காரியத்துக்காக, ஏதாவது ஒரு கிராமத்தின், நகரத்தின், அல்லது பிரதேசத்தின் அல்லது

மேற்படி கிராமம், அல்லது நகரம் அல்லது பிரதேசத்தின் ஏதாவது ஒரு பகுதியிலுள்ள ஜனத்தொகை பற்றி ஏதேனும் பிரச்னை எழுந்தால், அந்தப் பிரச்னையை மேற்படி கிராமம், நகரம் அல்லது பிரதேசத்தின், அதற்கு முன்னர் ஜனத் தொகை கணக்கெடுப்பின்போது கண்டறியப்பட்ட ஜனத் தொகையை ஒட்டியே தீர்மானிக்க வேண்டும்.

9. கிராமம்—நகரத்தை நீக்குதல் அல்லது சேர்த்தல்

[ப. ச. 3. (2)]

விதிகள்

1. இந்தச் சட்டத்தின் 3 (2) பிரிவின்படி ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திலிருந்து ஏதாவது ஓர் உள்ளூர் பகுதியை நீக்குதல் அல்லது ஏதாவது ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்தின் உள்ளூர் பகுதியைச் சேர்ப்பதுபற்றி கீழ்க்கண்ட விதிகளில் கூறியுள்ள கோட்பாடுகளை அனுசரிக்க வேண்டும்.

2. ஏதாவது ஒரு பிரதேசம், மற்றொரு கிராமம் அல்லது கிராமத்திலிருந்து நீக்கப்பட்டால் அன்றியும் அதை இன்னொரு கிராமத்துடன் அல்லது நகரத்துடன் சேர்ப்பது அவசியமானதாகவும், பொருத்தமானதாகவும் இருந்தாலன்றி, அந்தப் பிரதேசத்தைப் பின் சொன்ன கிராமத்துடன் அல்லது நகரத்துடன் இணைக்கக்கூடாது.

3. ஒரு பஞ்சாயத்தாக அமைப்பதற்காக அல்லாமல் அல்லது ஏற்கனவே, ஒரு பஞ்சாயத்திலுள்ள அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்தை அமைக்க உத்தேசித்துள்ள மற்றொரு கிராமம் அல்லது நகரத்துடன் சேர்ப்பதற்காக அல்லாமல் எந்தப் பகுதியையும் ஏதேனும் ஒரு கிராமத்திலிருந்தோ நகரத்திலிருந்தோ நீக்கப்படக்கூடாது.

4. ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திலிருந்து எந்தப் பகுதியையும் நீக்கவும் கூடாது. அல்லது அதனுடன் சேர்க்கவும் கூடாது. ஆனல், அவ்வாறு நீக்கிய பிறகு அல்லது சேர்த்த பிறகு, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் வருமானம், மேற்படி கிராமத்தின் அல்லது நகரத்தின் நிர்வாகத்தைச் சிறந்த முறையில் மேற்கொள்வதற்கு போதுமானதாக இருக்கும் என கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர் கருதினல் அவ்வாறு நீக்கலாம் அல்லது சேர்க்கலாம்.

5. ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திலிருந்து ஒரு பகுதியை நீக்கி விடுவதன் காரணமாக சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் வருமானம் கணிசமாகக் குறைந்து விடும் என கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர் கருதினால், அந்தப் பகுதியை ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திலிருந்து நீக்கக்கூடாது.

6. ஒரு கிராமம் அல்லது நகரத்திலிருந்து எந்தப் பகுதியையும் நீக்கி மற்றொரு கிராமம் அல்லது நகரத்துடன் சேர்க்கக்கூடாது. ஆனால், சம்பந்தப்பட்ட இரண்டு பஞ்சாயத்துகளும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்களும் அவ்வாறு நீக்குவதையும் சேர்ப்பதையும் ஒப்புக்கொண்டால் செய்யலாம்.

7. ஒரு பஞ்சாயத்துக்கு ஒரே ஒரு ரெவின்யு கிராமத்தின் அதிகார வரம்பு மாத்திரம் இருக்கும் விஷயத்தில், விசேஷ காரணங்களினால் அல்லாமல், மற்றபடி மேற்படி ரெவின்யு கிராமத்திலிருந்து எந்தப் பகுதியையும் நீக்கக்கூடாது.

8. ஒரு பஞ்சாயத்து, இரண்டு அல்லது பல ரெவின்யு கிராமங்களின்மீது விசாரணை அதிகாரம் செலுத்தினால், மேற்படி பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிலுள்ள ஏதாவது ஒரு பகுதியை நீக்கலாம். ஆனால், ஒவ்வொரு ரெவின்யு கிராமம் அல்லது இரண்டு அல்லது பல ரெவின்யு கிராமங்களுக்கு ஒரு தனிப் பஞ்சாயத்து அமைக்கக்கூடிய வகையில் நீக்குதலைச் செய்ய வேண்டும்.

9. ஒரு பஞ்சாயத்து, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ரெவின்யு கிராமம், மற்ற ரெவின்யு கிராமம் அல்லது கிராமங்கள் ஒரு பகுதி அல்லது பகுதிகள்மீது விசாரணை அதிகாரம் செலுத்தி வந்து மேற்படி பகுதிகள் மேற்சொன்ன ரெவின்யு கிராமங்களை அடுத்தில்லாத விஷயத்தில், அத்தகைய பகுதி அல்லது பகுதிகள் மேற்படி பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிலிருந்து நீக்கப்பட்டு, ஏதாவது அடுத்துள்ள ஒரு பகுதியின் விசாரணை அதிகாரத்தை வகிக்கும் ஒரு பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் சேர்க்கப்படலாம்.

10. தேர்தல் தகராறுகளில் தீர்ப்பு

[ப. ச.—178. (2) (iii)]

விதிகள்

1. (1) வேறுவிதமாய் ஏற்பாடு செய்திருந்தாலொழிய, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் நடத்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து

அங்கத்தினர், தலைவர், துணைத் தலைவர் தேர்தலானது இந்த விதிகளை அனுசரித்து (2) துணைவிதியில் வரையறுத்துள்ள தேர்தல் நீதிமன்றத்திற்கு, யாராவது ஒரு அபேட்சகர் அல்லது வாக்காளர் கிரமமாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ள அபேட்சகருக்கு எதிராக அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர் இருந்தால், அத்தகைய அபேட்சகர்கள் அனைவருக்கும் அல்லது அவர்களில் யாருக்காகிலும் எதிராகக் கொடுக்கும் தேர்தல் மனு மூலமாகவன்றி மற்றபடி எங்கும் ஆட்சேபிக்கக்கூடாது.

(2) தேர்தல் நீதிமன்றம் என்பது,

(i) பகுதி (ii)ன்கீழ் வருகிற விஷயங்கள் நீங்கலாக, நீலகிரி தவிர்த்த இதர ஜில்லாக்கள் விஷயத்தில், சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடத்தில் அதிகார வரம்புள்ள ஜில்லா முன்சீபும், அந்த இடத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முன்சீபுகள் இருந்தால், ஜில்லா தலைமை முனிசீபும், நீலகிரி ஜில்லா விஷயமாக உதகமண்டலத்திலும் ஸபார்டினேட் நீதிபதியும் ஆகும்.

(ii) பொதுவாக பஞ்சாயத்துகள் விஷயமாக அல்லது அதே ஜில்லாவில் அல்லது தாலூகாவில் உள்ள பஞ்சாயத்துகள் விஷயமாக அரசாங்கம் அவ்வாறு கட்டளையிட்டால், இது விஷயமாய் அரசாங்கம், பெயர் குறிப்பிட்டோ அல்லது பதவி காரணமாகவோ நியமிக்கக்கூடிய அரசாங்க அலுவலர் ஆகும்.

ஆனால், விண்ணப்பித்துக் கொள்வதன்மேல் ஏதாவது ஒரு தேர்தல் மனு—

(a) பகுதி (i)ன்கீழ் ஜில்லா முன்சீபுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட ஜில்லா நீதிபதி தமது அதிகார வரம்பிற்குள் மற்றொரு ஜில்லா முன்சீபுக்கு அதை மாற்றலாம்;

(b) பகுதி (ii) ன்கீழ் ஓர் அரசாங்க அலுவலருக்கு விண்ணப்பம் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அரசாங்கத்தின் வேறொரு அலுவலருக்கு அரசாங்கம் அதை மாற்றலாம்;

அல்லாமல், மேற்கூறிய விலக்கு நிபந்தனையின்கீழ் தேர்தல் மனு, யாராவது ஓர் அதிகாரிக்கு மாற்றப்பட்டிருந்தால் அந்த அதிகாரியே தேர்தல் நீதிமன்றமாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

(3) இந்த விதிகளின்கீழ் அதிகாரம் செலுத்துகிற ஜில்லா முன்சீபு, ஸபார்டினேட் நீதிபதி அல்லது வேறு அலுவலர் அந்த அதிகாரத்தை அதற்கென பெயர் குறிப்பிட்ட அதிகாரி என்ற முறையில் செலுத்துவதாகவே கருத வேண்டும். சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப அவர் ஒரு முன்சீபு, நீதிபதி அல்லது அரசாங்கத்தின் இதர அலுவலர் என்ற முறையில் அந்த அதிகாரத்தைச் செலுத்துவதாகக் கருதக் கூடாது.

2. (1) தேர்தல் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் தேர்தல் மனுவை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

விளக்கம்.—மேற்கூறிய பதினைந்து நாள் கால அளவில் கடைசி நாளன்று தேர்தல் நீதிமன்ற அலுவலகம் மூடியிருந்தால், அந்த நீதிமன்றம் அதற்குப்பின் திறந்திருக்கிற அடுத்த நாளன்றே தேர்தல் மனுவைக் கொடுக்கலாம்.

(2) மனுதார், தம் வாதத்துக்கு ஆதரவாக நம்பியுள்ள முக்கிய விஷயங்கள், எதிர் நபர் கடைப்பிடித்ததாக அவர் கூறும் லஞ்சப் பழக்கங்கள் ஆகியவை அந்த மனுவில் கண்டிருக்க வேண்டும். அவசியமானல், அந்த மனுவைப் பல பாராக்களாகப் பிரித்து வரிசை எண் கொடுக்க வேண்டும். அதில் மனுதார் கையொப்பமிட வேண்டும். 1908ஆம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தில் [Code of Civil Procedure 1908] வாதப் பத்திரத்தை உறுதி கூறுவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள முறையிலேயே இந்த மனுவையும் மனுதார் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

3. (1) மனுவில் புகார் கூறப்பட்டுள்ள ஒழுங்கீனங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒன்றுக்குமேற்பட்ட அபேட்சகர்களின் தேர்தல்களைப் பாதிக்குமானல், அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள அபேட்சகர்கள், அனைவரையும் மனுதார் தமது மனுவில் எதிர் மனுதாரர்களாகச் சேர்க்க வேண்டும்.

(2) மனுதாரர் விரும்பினல், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்கள் அனைவரின் அல்லது அவர்களில் யாராவது ஒருவரின் தேர்தலை ஆட்சேபிப்பதோடு, தாமோ அல்லது வேறு யாராவது ஒரு அபேட்சகரோ கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்றிருப்பதாக உரிமை கொண்டாடலாம். அத்தகைய விஷயத்தில், தேர்தலுக்கு நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களாய், தேர்தல் நடைபெறுவதற்கு முன்

அதிலிருந்து விலகிக்கொள்ளாத அபேட்சகர்கள் அனை வரையும் தமது மனுவில் எதிர் மனுதாரர்களாகச் சேர்க்க வேண்டும்.

4. (1) மனுவைக் கொடுக்கும் காலத்தில் மனுதார் தேர்தல் நீதிமன்றத்திடம் வழக்குச் செலவுக்காக இருபத் தைந்து ரூபாய் கட்டிவைக்க வேண்டும்.

விளக்கம்.—தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களின் தேர்தல் ஆட்சேபிக்கப்பட்டால், அவ் வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு அபேட்சகர் விஷய மாகவும் தனித்தனியே டெபாசிட் கட்ட வேண்டும்.

(2) துணைவிதி (i)ன் பிரிவுகள் அனுசரிக்கப்படா விட்டால், தேர்தல் நீதிமன்றம் அந்த மனுவை நிராகரிக்க வேண்டும்.

(3) துணை விதி (i)ன் பிரிவுகள் அனுசரிக்கப்படு வதன்மேல் தேர்தல் நீதிமன்றம் அந்த மனுவை விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

5. தேர்தல் நீதி மன்றம் கூடிய விரைவில், அந்த மனுவின் பிரதி ஒன்றை, ஒவ்வொரு எதிர் மனுதாருக்கும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரிக்கும் சேர்ப் பிக்கச் செய்ய வேண்டும். தேர்தல் நீதிமன்றத்திலும் பஞ்சா யத்து அலுவலகத்திலும் உள்ள விளம்பரப் பலகையில் அதன் பிரதி ஒன்றை ஒட்டிவைக்கச் செய்ய வேண்டும். மேற்கொண்டு ஆகும் செலவுகளைக் கொடுப்பதற்காக, தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்தரவிடக்கூடிய தொகைக்கு ஜாமீன் களுடன் மனுதார் ஜாமீன் பத்திரம் எழுதிக்கொடுக்க வேண்டும் என மேற்படி நீதிமன்றம் அந்த மனுதாருக்குக் கட்டளை யிடலாம். அவ்வாறு விளம்பரம் செய்த பிறகு பதினன்கு நாட்களுக்குள் எப்போதாகிலும் வேறு யாராவது ஒரு அபேட்சகர் எதிர் மனுதாரராகச் சேர்க்கப்பட உரிமை யுள்ளவராவர். அவ்விஷயத்தில் தேர்தல் நீதிமன்றம் கேட்கக்கூடிய ஜாமீனைக் கட்டிவிட வேண்டும்.

6. (1) ஒவ்வொரு தேர்தல் மனுவையும் தேர்தல் நீதி மன்றம் இயன்றவரையில் 1908–ஆம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தின்கீழ் வழக்குகளுக்குப் பயன்படுகிற நடை முறையை அனுசரித்தே விசாரணை செய்ய வேண்டும்.

ஆனல், நீதிமன்றம், தான் விசாரிக்கிற சாட்சிகளின் சாட்சியத்தின் சாராம்சக் குறிப்பை மட்டும் எழுதி வைப்பது போதுமானதாகும்.

(2) அடியிற்கண்ட விஷயங்கள் சம்பந்தமாக வழக்கு ஒன்றை விசாரணை செய்கையில் 1908-ஆம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தின்படி ஒரு நீதிமன்றத்துக்கு உள்ள அதிகாரங்களையே தேர்தல் நீதிமன்றமும் கொண்டதாகும்:

(a) கண்டுபிடித்தலும் பார்வையிடலும்;

(b) சாட்சிகளை வரவழைக்கச் செய்தலும அவர்களுக்காகத் தொகை கட்டிவைக்கச் செய்தலும்;

(c) தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டுவரச் செய்தல்;

(d) பிரமாணத்தின்மீது சாட்சிகளை விசாரித்தல்;

(e) பிரமாணத்தின்மீது எடுக்கப்பட்ட சாட்சியத்தைப் பெறுதல்;

(f) சில சாட்சிகளை விசாரிக்கக் கமிஷன்களை நியமித்து அனுப்புதல். மேலும், தேர்தல் நீதி மன்றம் எவருடைய சாட்சியம் முத்கியமானது எனக் கருதுகிறதோ அவரைத் தாளுகவே வரவழைத்து விசாரிக்கலாம்.

7. (1) தேர்தல் மனு எதுவும் தேர்தல் நீதிமன்றத்தின் அனுமதி இல்லாமல் வாபஸ் வாங்கப்படலாகாது.

(2) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனுதாரர்கள் இருந்தால், மனுவை வாபஸ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் எதையும் எல்லா மனுதாரர்களின் சம்மதமில்லாமல் கொடுக்கக்கூடாது.

(3) வாபஸ் பெறுவதற்கான மனு கொடுக்கப்பட்டால், அந்த மனுவை விசாரிக்கும் தேதியை நிச்சயித்துத் தெரிவிக்கும் அறிவிப்பு ஒன்றை அந்த மனுவின் மற்றக் கட்சிக்காரர்கள் அனைவருக்கும் கொடுக்க வேண்டும்; மேலும் அதை 5-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள முறையில் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.

(4) அந்த மனு, வேறு பரஸ்பர உடன்படிக்கையை அல்லது பணம் கொடுப்பது போன்ற காரணத்துக்காக கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றது என தேர்தல் நீதிமன்றம் கருதி, அதை அனுமதிக்கக் கூடாது என அபிப்பிராயப்பட்டால், வாபஸ் பெறுவதற்கான மனு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(5) மனு அனுமதிக்கப்பட்டால்—

(a) எதிர் மனு தாரருக்கு செலவழிந்த தொகை பூராவையும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதியை தேர்தல் நீதி மன்றம் தகுதியெனக் கருதுகிறபடி மனுதாரர் கொடுக்க வேண்டும் என அவருக்கு உத்தரவிடலாம்

(b) அவ்வாறு வாபஸ் பெற்றதை சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகார சபைக்கும் தேர்தல் அதிகாரிக்கும் தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

8. (1) (i) விசாரணைச் செலவைக் குறித்துத் தேர்தல் நீதிமன்றம் பிறப்பித்த உத்தரவை—

(ii) அந்தச் செலவைக் கொடுக்குமாறு கட்டளை யிடப்பட்டவருக்கு சென்னை நகரம் அல்லது நீலகிரி மாவட்டம் அல்லாத வேறு இடத்தில் குடியிருப்பிடம் அல்லது தொழில் இடம் இருந்தால், விசாரணை அதிகாரம் உள்ள ஜில்லா முன்சீப் முன்பாவும்,

(iii) நீலகிரி மாவட்டத்தில் அவருக்குக் குடியிருப்பு இடம் அல்லது தொழில் இடம் இருந்தால் உதக மண்டலத்திலுள்ள சபார்டினேட் நீதிபதியின் நீதி மன்றம் முன்பாகவும்,

(iv) அவருக்குச் சென்னை நகரில் குடியிருப்பு இடம் அல்லது தொழில் இடம் இருந்தால், சென்னையிலுள்ள ஸ்மால் காஸஸ் கோர்ட்டின் முன்பாவும் கொண்டு வரப்படலாம்.

(2) அந்தக் கோர்ட், அத்த உத்தரவை தானே ஒரு வழக்கில் பணம் கொடுக்குமாறு பிறப்பித்த டிக்ரியைப் போலவே, நிறைவேற்ற வேண்டும் அல்லது நிறைவேற்றச் செய்ய வேண்டும்.

9. ஒரு தேர்தல் மனு, ஒரே மனுதாரர் அல்லது பல மனுதாரர்களில் எஞ்சியுள்ளவர் மரணமடைவதன்மேல் நின்றுபோகும். அவ்வாறு நின்று போனதைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரிக்கும் தேர்தல் அதிகாரிக்கும் தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

10. தேர்தல் மனு விசாரணையில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் அல்லாத யாராவது ஒரு அபேட்சகர் அந்த

இடம் தமக்குக் கிடைத்திருக்க வேண்டும் என உரிமை கொண்டாடினுல், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் அல்லது அபேட்சகர்கள் அல்லது அந்த நடவடிக்கையில் வேறு யாராவது ஒரு கட்சிக்காரர்கள், அந்த அபேட்சகர் தேர்ந் தெடுக்கப் பெற்ற அபேட்சகராயிருந்து, அவருடைய தேர் தலை ஆட்சேபித்து மனு கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அவருடைய தேர்தல் செல்லுபடியாகாமல் போயிருக்கும் என்பதை நிரூபிப்பதற்காகச் சாட்சியம் கூறலாம்.

11. தேர்தல் நீதிமன்றம் அடியிற்கண்டவாறு கருதினுல், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்களின் தேர்தல் செல்லாது :

(a) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர், அவருடைய ஏஜென்ட் அல்லது வேறு யாராவது ஒரு நபர், அந்த அபேட்சகருடைய அல்லது ஏஜென்டினுடைய துணையுடன் இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தின் IX-A அத்தியாயத்தின்கீழ் வருகிற ஏதாவது ஒரு தேர்தல் குற்றத்தை அல்லது தேர்தல் ரகசியத்தை மீறுவது பற்றிய ஏதாவது ஒரு சட்டம் அல்லது விதியின்படி தேர்தல் குற்றத்தைச் செய்திருக்கிறுர் என அல்லது செய்ய உடந்தையாயிருக்கிறுர் அல்லது உடந்தையாயிருந்திருக்கிறுர் என கருதுதல் ;

(b) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர், அடியிற்கண்ட லஞ்சப் பழக்கங்களினுல் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது அவரது தேர்தலுக்கு அந்தப் பழக்கங்கள் துணை செய்தன. அல்லது அந்தப் பழக்கங்களினுல் அவரது தேர்தல் பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டுள்ளது எனக் கருதுதல்.

அவையாவன :

(i) தண்டனைச் சட்டத்தின் IX-A அத்தியாயத்தின் கீழ் வருகிற ஏதேனும் ஒரு தேர்தல் குற்றத்தை அல்லது தேர்தல் ரகசியத்தை மீறுவது பற்றிய ஏதாவது ஒரு சட்டம் அல்லது விதியின்படி தேர்தல் குற்றத்தை, அபேட்சகர் அல்லது அவருடைய ஏஜென்ட் அல்லது அபேட்சகருடைய அல்லது அவருடைய ஏஜண்டுடன் ஈடுபடுகிற யாராவது ஒரு நபர் செய்திருப்பது ;

(ii) வாக்காளர் தமது வாக்கைப் பதிவு செய்வதற்காக அவரை ஒரு இடத்துக்கு அழைத்துப்போவதற்கு

அல்லது அங்கிருந்து திருப்பி அழைத்து வருவதற்கு அவ ருக்குப் பணம் கொடுத்திருப்பது அல்லது பணம் கொடுப்ப தாக வாக்குறுதி அளிப்பது;

(iii) வாடகைக்கு விடுவதற்காக வைத்திருக்கிற அல்லது பிராணிகளை வாடகைக்கு அழைத்துச் செல்வதற் காக வைத்துள்ள ஏதாவது ஒரு படகை, வண்டியை அல்லது பிராணியை தேர்தல் காரியங்களுக்காக வாடகைக்கு எடுத்துக் கொள்ளுவது, அமர்த்திக் கொள்வது, கடனைப் பெறுவது அல்லது பயன்படுத்துவது;

ஆனால், யாராவது ஒரு வாக்காளர் வாக்குப் பதிவு செய்யும் இடத்துக்கு போகவோ, அங்கிருந்து திரும்பி வரவோ ஏதேனும் ஒரு படகினை, வண்டியை அல்லது பிராணியை வாடகைக்கு அமர்த்திக் கொள்ளலாம். அல்லது சொந்தத்திலுள்ள தம்முடைய படகினை, வண்டியை அல்லது பிராணியைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்;

(c) நியமனச் சீட்டு விஷயமாய் ஏதாவதொரு கிரமப் பிசகு ஏற்பட்டிருப்பதால் அல்லது நியமனச் சீட்டு அல்லது வாக்குகள் தவறான முறையில் பெறப்பட்டிருப்ப தால் அல்லது நிராகரிக்கப்பட்டிருப்பதால் அல்லது இந்த சட்டத்தின் பிரிவுகளை அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளை அனுசரித்து நடக்கத் தவறியிருப்பதால், தேர்த லின் முடிவு முக்கியாம்சத்தில் பாதிக்கப்பட்டிருப்பது என்பது;

ஆனால், இதில் பின்னர் விளக்கியுள்ள உபசரிப்புகள் நீங்கலாக, லஞ்சமாக அமையாது. இவ்விதியின் (b) பகுதி யில் குறிப்பிட்டுள்ளதுமான ஏதேனும் லஞ்சப் பழக்கம் கடைப் பிடிக்கப்பட்டிருக்கின்றது எனவும் அந்த அபேட்சகர், அடியிற்கண்டதை சந்தேகமறத் தெரிவித்திருப்பதாகவும் நீதிமன்றம் கருதினால், அந்த அபேட்சகரின் தேர்தல் செல்லுபடியாகும் என தேர்தல் நீதி மன்றம் தீர்ப்பளிக்க லாம்.

(i) அந்த தேர்தலில், மேற்படி அபேட்சகர் லஞ்சப் பழக்கம் எதையும் கையாளவில்லை, அவ்வாறு ஏதேனும் கையாளப்பட்டிருந்தால், அந்த அபேட்சகரின் கருத்துக்கு விரோதமாகவும் அவரது அனுமதி அல்லது துணையின்றியும் கையாளப்பட்டுள்ளது;

(ii) தேர்தலில் லஞ்சப் பழக்கங்கள் கையாளப்படுவதைத் தடுப்பதற்கு மேற்படி அபேட்சகர் நியாயமான எல்லா நடவடிக்கைகளையும் எடுத்துக் கொண்டார்.

(iii) கையாளப்பட்ட லஞ்சப் பழக்கங்கள் அற்பமானவை, மிகச்சிறியவை, முக்கியமானவையல்ல;

(iv) மற்ற எல்லா விஷயங்களிலும், தேர்தலில் அந்த அபேட்சகரோ, அவரது ஏஜண்டுகளோ, எந்த விதமான, லஞ்சப் பழக்கத்தையும் கையாளவில்லை.

விளக்கம்:—இவ் விதியின் காரியத்துக்காக, உபசரித்தல், என்பது ஒரு நபரை அல்லது யாராவது ஒரு நபரை வாக்களிக்கச் செய்வதற்காக அல்லது வாக்களிக்காமல் இருக்கச் செய்வதற்காக நேரடியாகவேனும் மறைமுகமாகவேனும் தூண்டும் நோக்கத்துடன் அல்லது அவர் வாக்களித்ததற்காக அல்லது வாக்கு அளிக்கலாம் என்னும் விருப்பத்திற்காக அவருக்கு அல்லது வேறு யாராவது ஒரு நபருக்கு வெகுமதியாக உணவு, பானம்,கோரிக்கை அல்லது வேறு ஏதேனும் கொடுப்பதற்கு அல்லது செய்வதற்கு ஏற்படும் செலவு முழுவதையும் அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பகுதியை யாரேனும் ஒரு நபர் பெற்றுக்கொள்வது எனப் பொருள்படும்.

12. (1) விசாரணை முடிவடைந்தவுடன், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் அல்லது அபேட்சகர்களின் தேர்தல் 11-வது விதியின்கீழ் செல்லுபடி ஆகாமற் போய்விடுமா என்பதைத் தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் அல்லது அபேட்சகர்களின் தேர்தல் செல்லாதென தேர்தல் நீதிமன்றத்தின் அறிவிப்பை மேற்கொண்டும் அடியிற்கண்டவாறு உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும்:

(a) இந்த விதிகளின்கீழ், அந்த ஸ்தானத்துக்கு உரிமை கொண்டாடியவரும், தேர்தல் மனுவில் ஒரு கட்சிக்காரராயிருந்தவருமான யாராவது ஒரு நபர் கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்க வேண்டும்; அல்லது

(b) புதிய தேர்தல் நடத்த வேண்டும் என உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும்.

(3) துணை விதிகள் (1), (2)ன்கீழ் தேர்தல் நீதி மன்றம் பிறப்பித்த உத்தரவு முடிவானதாகும்.

(4) துணைவிதி 1ன்கீழ் அல்லது துணைவிதி 2ன்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு உத்தரவின் பிரதி ஒன்றைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனருக்கும், தேர்தல் அதிகாரிக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

13. ஒருவரின் தேர்தல் 12-வது (1) விதியின்படி செல்லாதென அறிவிக்கப்பட்டு, அந்த விதியைச் சேர்ந்த துணைவிதி 2ன் (b) பகுதியின்படி, புதிய தேர்தல் நடத்த வேண்டும் என உத்தரவு இடப்பட்டிருந்தால், சந்தர்ப்பத்துக் கேற்ப தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் ஸ்தானம் அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப்பெற்ற அபேட்சகர்களின் ஸ்தானங்கள், தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்தரவு பிறப்பித்த தேதி முதற்கொண்டு காலியாகிவிட்டிருப்பதாகக் கருத வேண்டும்; சம்பந்தப்பட்ட தேர்தல் அதிகார சபை, புதிய தேர்தல் நடத்துவதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகளை உடனடியாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

14. (1) மேற்சொன்ன விதிகளில் என்ன சொல்லியிருந்தபோதிலும், பாதகமில்லாமலே, ஒருவருக்கு மேற்பட்ட நபர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக உரிமை கொண்டாடியிருந்து, 2-வது விதியின் (1) துணை விதியில் குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் எவருடைய தேர்தலையும் ஆட்சேபித்து தேர்தல் நீதி மன்றத்துக்குத் தேர்தல் மனு கொடுக்கப்பட்டிராவிட்டால் அல்லது அத்தகைய தேர்தல் மனு அல்லது மனுக்கள் கொடுக்கப்பட்டிருந்து பின்னால் வாபஸ் பெறப்பட்டிருந்தால் தேர்தல் அதிகாரி தாம் அவசியமெனக் கருதுகிற விசாரணையைச் செய்த பிறகு—

(a) உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் ஒருவர், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்கலாம்.

(b) உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் எவரும், கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லையென அவர் கண்டறிந்தால், புதிய தேர்தல் நடக்க வேண்டும் என உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

(2) துணை விதி (1)ன் (b) பகுதியின்கீழ் பிறப்பித்த உத்தரவு முடிவானதாகும்.

(3) துணைவிதி (1)ன் (a) பகுதியின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவுமீது யாராவது ஒரு அபேட்சகர் அல்லது வாக்காளர் அந்த உத்தரவு தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள், 1-வது விதியின் (2) துணை விதியின்படி வரையறுத்துள்ள தேர்தல் நீதிமன்றத்துக்கு அப்பீல் செய்துகொள்ளலாம்.

(4) அந்த அப்பீல், இந்த விதியின்கீழ் கொடுக்கப்பட்ட தேர்தல் மனுவாயிருந்தால் எப்படியோ, அப்படியே இந்தவிதியில் கண்ட பிரிவுகள் இயன்றவரையில் பயன்படும்.

(5) துணை விதி (1)ன் (a) பகுதியின்கீழ் பிறப்பித்த உத்தரவு (3) துணை விதியில் கொடுத்துக் கொள்ளப்படுகிற அப்பீலுக்கு உட்பட்டு முடிவானதாகும்.

15. மேற்சொன்ன விதிகளில் என்ன சொல்லியிருப்பினும், பஞ்சாயத்துத் தலைவராக அல்லது துணைத் தலைவராகத் தாம் தேர்ந்தெடுக்கப் பெற்றிருப்பதாக, ஒருவருக்கு மேற்பட்ட நபர்கள் உரிமை கொண்டாடியிருந்து, அவர்களில் ஒருவர் அல்லது பலருடைய தேர்தல், இவ்விதிகளை அனுசரித்துக் கொடுக்கப்படவிருக்கிற தேர்தல் மனுவினால் ஆட்சேபிக்கப் பெற்றிருந்தால், தேர்தல் அதிகாரி தாம் அவசியம் எனக் கருதுகிற விசாரணை செய்த பிறகு, உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் ஒருவரை, தேர்தல் மனு மீது தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்தரவு பிறப்பிக்கிறவரையில், பஞ்சாயத்துத் தலைவருடைய அல்லது துணைத் தலைவருடைய அலுவல்களைச் செய்யுமாறு கட்டளையிடலாம்.

11. பஞ்சாயத்து அமைப்புபற்றிய அப்பீல்

[ப. ச. 3. (3)]

விதி

ஏதாவது ஒரு உள்வட்டாரம் அல்லது பஞ்சாயத்தைச் சேர்ந்த வரி கொடுப்போர் அல்லது வசிப்பவர் மேற்படி உள்வட்டாரம் அல்லது பஞ்சாயத்து சம்பந்தமாய் 3. (1), (2) உட்பிரிவுகளின்படி வெளியிடப்படும் அறிவிப்பை ஆட்சேபித்து செய்துகொள்ளப்படும் அப்பீலை, மேற்படி அறிவிப்பு வெளியான தேதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்துக்குள் செய்துகொள்ளலாம்.

12. தேர்தல் ரகசியத்தை மீறுவோர்மீது நடவடிக்கை

[ப.ச. 24.]

[ப.ச. 179.]

விதிகள்

1. ஓட்டுச் சாவடியில் வந்திருக்கிற ஓட்டுச் சாவடி அதிகாரி, குமாஸ்தா அல்லது இதர நபர் எவரும் சட்ட பூர்வமான காரியத்தை தவிர யாராவது ஒரு வாக்காளரை நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்கு அளித்தார் என்பதைப்போன்ற எந்த தகவலையும் யாருக்கும் தெரிவிக்கக்கூடாது.

2. 1-வது விதியை மீறியதற்காக நூறு ரூபாய் வரையில் அபராதத் தண்டனை விதித்து வாங்கப்படும்.

13. தலைவருடைய அலுவல்களை வேறு ஒருவருக்கு பிரித்துக் கொடுத்தல்

[ப. ச. 34. (2)]

விதிகள்

தலைவர், பஞ்சாயத்து அலுவல் காரணமாக தமது அதிகார எல்லையைவிட்டு, தமிழ்நாட்டிற்குள் வேறு எங்கேயாவது போயிருந்தால், அவரது அலுவல்களில் துணைத் தலைவருக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கப்படுகிற அலுவல்களைத் தவிர மற்ற அலுவல்கள், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 34 (2) உட்பிரிவின்கீழ் துணைத் தலைவரைச் சேரமாட்டா.

2. தலைவர், மேற்படி சட்டத்தின் 35-வது பிரிவின்படி, அவர் நிர்வாக அதிகாரியாகவும் உள்ள நிர்வாக அதிகார அலுவல்கள் உட்பட தம்முடைய அலுவல்களில் எதையும் துணைத் தலைவருக்கோ அல்லது ஒரு அங்கத்தினருக்கோ அவர் பிரித்துக் கொடுப்பதை பஞ்சாயத்து வெளிப்படையாகத் தடுக்கும் தமது அதிகாரங்களைப் பிரித்துக் கொடுக்கக் கூடாது.

3. தலைவர் நிர்வாக அதிகாரியாகவும் உள்ள, நிர்வாக அதிகார அலுவல்கள் உள்பட தலைவரின் எல்லா அலுவல்களும் பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர், அவ்வாறு

அதிகாரம் செலுத்தும் காலத்தில் 'அதிகாரம் பெற்ற தலைவர்' என்று அழைக்கப்படுவார்.

4. பஞ்சாயத்து, ஒரு அங்கத்தினருக்கு அதிகாரம் பிரித்துக் கொடுத்திருக்கும் உத்தரவு அமுலில் இருக்கையில், மேற்படி உத்தரவு, எந்த அங்கத்தினருக்கு உரித்தாகிறதோ அவரல்லாத வேறு அங்கத்தினருக்கும் அலுவல்களைப் பிரித்துக் கொடுக்கும் உத்தரவு எதுவும் பிறப்பிக்கப்பட லாகாது.

5. ஒரு வருஷத்தில், பஞ்சாயத்தின் விசேஷ அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளாமல் மொத்தம் 90 நாட்களுக்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்கு, அங்கத்தினர் ஒருவருக்கு மேற்படி தலைவர் அதிகாரத்தைப் பிரித்துக் கொடுக்கக் கூடாது.

6. தலைவர், அங்கத்தினருக்கு கொடுக்கும் ஒவ்வொரு அதிகார உத்தரவும் மேற்படி பஞ்சாயத்துக்கு, அதன் அடுத்த கூட்டத்திலும், டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரிக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கும் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

7. மூன்று முதல் ஆறு வரையுள்ள பிரிவுகள், தலைவர் தமது அலுவல்களை துணைத் தலைவருக்குப் பிரித்துக் கொடுப்பதற்கு பயன்படமாட்டா.

தற்காலிக தலைவருடைய அலுவல்கள்

8. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 34 (3) பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்பெற்ற தற்காலிகத் தலைவர், மேற்படி தலைவரே நிர்வாக அதிகாரியாகவும் இருக்கும்போது, அந்தப் பஞ்சாயத்து அலுவலர், அல்லது ஊழியர் யாரையாவது நியமிப்பது, பதவி உயர்வு கொடுப்பது, அல்லது தண்டனை அளிப்பது குறித்து தலைவருக்கு உள்ள அலுவல்களைச் செய்யக்கூடாது.

தலைவர் பதவியில் காலி ஏற்பட்டிருப்பதைத் தெரிவித்தல்

9. தலைவர் பதவியில் காலி ஏற்படும்போதெல்லாம் நகரப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில் நிர்வாக அதிகாரியும், கிராமப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில் துணைத் தலைவர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரி, [தேர்தல் அதிகாரிக்கு தெரிவிக்க

வேண்டும்] அல்லது துணைத் தலைவர் பதவியில் காலி ஏற்பட்டிருந்தால், நிர்வாக அதிகாரி அல்லது துணைத் தலைவர் தொடர்ந்து பதினைந்து நாட்களுக்குமேல் தமது அதிகார எல்லைக்குள் இல்லாவிட்டால் அல்லது செயலாற்ற முடியாமற் போனால் ரெவின்யு கிராம முன்சீபும் அல்லது மேற்படி பஞ்சாயத்து காரியாலயம் அமைந்துள்ள இடத்தில் இருக்கும் கிராம சேவகரும் அல்லது கிராம சேவிகையும் அதை தேர்தல் அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

10. மேலே சொல்லப்பட்ட விதியில் குறிப்பிட்டிருப்பதை, காலி ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. தலைவர், துணைத் தலைவர், அங்கத்தினர் ராஜினமா

[ப. ச. 178. 1. (2) V]

விதிகள்

1 பஞ்சாயத்தின் தலைவராக அல்லது துணைத் தலைவராக இல்லாத ஓர் அங்கத்தினர், மேற்படி தலைவருக்கு எழுத்துமூலமாக அறிவிப்பு கொடுத்து. தமது பதவியை ராஜினமா செய்யலாம். அந்த ராஜினமா தலைவருக்குக் கிடைத்த தேதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும்.

2. பஞ்சாயத்து தலைவர், அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு எழுத்துமூலம் அறிவிப்பு கொடுத்துவிட்டு தமது பதவியை ராஜினமா செய்யலாம். அந்த ராஜினமா, பஞ்சாயத்தின் முன்வைக்கப்படுகிற தேதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும்.

15. தலைவர்கள், துணைத் தலைவர்கள், அங்கத்தினர்களுக்குப் பிரயாணப்படி

[ப. ச. 178 (1)]

விதிகள்

1. கீழ்க்கண்டவர்களுக்குக் கொடுக்கத்தக்க பிரயாணப்படி 2-வது, 3-வது விதிகளில் குறித்துள்ள மாறுதல்களுக்கும், வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு, அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டுள்ள, சென்னை பிரயாணப்படி விதிகளில் கண்ட பிரிவுகளால் முறைப்படுத்தப்படும்.

(அ) தலைவர்கள், துணைத் தலைவர்கள், தற்காலிக தலைவர்கள், அதிகாரம் பெற்ற தலைவர்கள் உட்பட பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள்;

(ஆ) பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 178 (2) (VII) பிரிவின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளை அனுசரித்து, பஞ்சாயத்து கமிட்டிகளில் அங்கத்தினர்களாக நியமிக்கப்பட்ட வெளியார்கள்;

2. மேற்குறிப்பிட்ட பகுதிகளில் சொல்லப்பட்டவர்கள், கீழே குறிப்பிட்டுள்ள விகிதப்படி பிரயாணப்படி பெறுவதற்கு உரிமையுள்ளவர்கள்.

ரயில் அல்லது கப்பல் பிரயாணம்—ஒரு மூன்றுவது வகுப்புக் கட்டணம்.

பிரயாணப்படி அனுமதிக்க அதிகாரமுள்ள அதிகாரி நிச்சயிக்கக்கூடிய வரையறைக்குள், உண்மையாகவே ஏற்பட்ட செலவு; இது, தினப்படி ஒரு ரூபாய்; ரோடு அல்லது கால்வாய்மூலம் செய்யும் பிரயாணத்துக்கு மைல் கட்டணம் 13 காசுகள் என்ற அளவுக்கு உட்பட்டதாகும்.

3. பஞ்சாயத்து தலைவர், துணைத் தலைவர், தற்காலிகத் தலைவர், அதிகாரம் பெற்ற தலைவர், அல்லது பஞ்சாயத்தின் இதர அங்கத்தினர், அல்லது கமிட்டி அங்கத்தினராக நியமிக்கப்பட்ட வெளியார், பஞ்சாயத்து அலுவல் விஷயமாய், பஞ்சாயத்து அதிகார எல்லைக்கு அப்பாலும் பிரயாணம் செய்யலாம். சம்பந்தப்பட்ட டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரியின் முன்அனுமதியுடன் அவர் அம்மாதிரி பிரயாணம் செய்திருந்தால், அதற்குப் பிரயாணப் படியும் கேட்டுப் பெறலாம்.

16. நிர்வாக அதிகாரி தஸ்தாவேஜுகளை கொண்டுவந்து காட்டுதல்

[ப. ச. 50.]

விதி

பஞ்சாயத்து கேட்டுக்கொண்டால், நிர்வாக அதிகாரி தம் வசமுள்ள தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டுவர வேண்டும். ஆனால், அவ்வாறு உடனடியாகச் செய்வது பஞ்சாயத்தின்

நலனுக்கு உகந்ததல்ல என அவர் கருதினால், அத்தகைய உறுதிமொழி ஒன்றை அவர் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். அதன்பின், மேற்படி பஞ்சாயத்து கேட்டுக்கொண்டால், அந்த விஷயத்தை அவர் ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அல்லது அவர் அதிகாரம் அளித்துள்ள யாராவது ஒரு அலுவலரின் ஆலோசனைக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அதன்பின் அந்த ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அல்லது அலுவலரின் தீர்ப்பு முடிவானது.

17. பஞ்சாயத்து நடவடிக்கைகள்

[ப. ச. 51. (1)]

விதிகள்

1. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் ஒரு காரியாலயம் இருக்க வேண்டும். ஏற்பாடு செய்கிற நாட்களில் அல்லது காலங்களில் அவ்விடத்தில் மாதத்துக்கு ஒரு முறையேனும் சபை கூட வேண்டும். மற்ற காலங்களிலும், பஞ்சாயத்து தலைவர் கூட்டும்போதெல்லாம் சபை கூட வேண்டும்.

2. பஞ்சாயத்து விடுமுறை நாளில் கூட்டம் எதுவும் நடத்தக்கூடாது.

3. (1) கூட்டம் கூட வேண்டிய நாள், நேரம், அங்கே நடைபெற இருக்கும் அலுவல்கள் ஆகியவைபற்றிய அறிவிப்பு ஒன்று, கூட்டம் நடைபெறும் தேதிக்கு மூன்று நாட்கள் முன்னதாகவே கொடுத்திருந்தாலொழிய கூட்டம் எதையும் நடத்தக்கூடாது.

(2) அவசர விஷயங்களில், துணை விதி (1)ல் குறித்துள்ளதைவிட குறைந்த கால அறிவிப்புக் கொடுத்து ஒரு கூட்டத்தைத் தலைவர் கூட்டலாம்.

4. (1) அப்போது பஞ்சாயத்திலுள்ள அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்குக் குறையாதவர்கள் எழுதிக் கேட்டுக்கொள்வதன்மேல், பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் ஒன்றைத் தலைவர் கூட்ட வேண்டும். அந்தக் கூட்டம் எப்பொழுது நடக்க வேண்டும், எதற்காக நடக்க வேண்டும் என்ற தகவல் அந்தக் கோரிக்கையில் அடங்கியிருக்க வேண்டும். அந்தத் தினம் பஞ்சாயத்து விடுமுறை நாளாக இருக்கக் கூடாது. இக் கோரிக்கையைப் பஞ்சாயத்துத் தலைவரிடம்,

நிர்வாக அதிகாரியிடம், அல்லது அந்த அலுவலகப் பொறுப்பு வகிக்கும் வேறு யாராவது ஒரு நபரிடம் அந்தக் கூட்டத் தேதிக்குக் குறைந்தது பத்து நாட்கள் முன்னதாக, பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் அலுவல் நேரத்தில் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(2) கோரிக்கை சேர்ப்பிக்கப்பட்டதிலிருந்து நாற்பத் தெட்டு மணி நேரத்துக்குள், தலைவர் அதில் குறித்துள்ள தேதியன்று அல்லது அதன்பின் மூன்று நாட்களுக்குள் கூட்டம் கூட்டத் தவறினல், அந்த கோரிக்கை அனுப்பிய அங்கத்தினர்கள் அந்தப் பஞ்சாயத்தின் இதர அங்கத்தினர் களுக்கு 3-வது விதியின் (1) துணை விதியில் கண்டுள்ள அறி விப்பு ஒன்றைக்கொடுத்து அந்தக் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

(3) துணை விதிகள் (1) அல்லது (2)ன்படி கூட்டம் எதுவும் பஞ்சாயத்து அலுவலகம் அமைந்திராத வேறு எந்த இடத்திலும் கூட்டப்படலாகாது.

5. பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களில் பொதுமக்கள் தாராள மாக வந்திருக்கலாம். ஆனல், தலைமை வகிக்கும் அங்கத் தினர், குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில், பொதுவாகப் பொதுமக்கள் அனைவரும் அல்லது குறிப்பிட்ட யாராவது ஒரு நபர் அங்கிருந்து வெளியேற வேண்டுமெனக் கட்டளை யிடலாம்.

6. ஒரு கூட்டத்தில், பஞ்சாயத்தின்முன் வருகிற சகல விஷயங்களும் அந்தக் கூட்டத்துக்கு வந்திருந்து வாக்களிக் கிற அங்கத்தினர்களில் பெரும்பான்மையோரால் முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். சாதக பாதக வாக்குகள் சமமாகப் பிரிந்தால், தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினருக்கு, முடிவு செய்யும் இரண்டாவது வாக்கு உண்டு. அவர் அதைப் பயன்படுத்த வேண்டும். எந்த தீர்மானமேனும் ஒருமன தாக நிறைவேருவிட்டால், அதற்குச் சாதகமாகவும் பாதக மாகவும் வாக்களித்த அங்கத்தினர்களின் பெயர்களை எழுதி வைக்க வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் ஒன்றுக்கு, அப்போது பஞ் சாயத்திலுள்ள அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்குக்குக் குறையாதவர்கள் வந்திருந்தாலொழிய, அந்தக்கூட்டத்தை நடத்தக்கூடாது.

8. கூட்டத்துக்கு நிச்சயித்த நேரத்துக்குப்பின் அரை மணிக்குள், வந்திருக்க வேண்டிய குறைந்த அளவு அங்கத்தினர்கள் வராவிட்டால், கூட்டத்தை ஒத்திப்போட வேண்டும். ஆனால், வந்துள்ள அங்கத்தினர்கள் அனைவரும் மேலும் சிறிது நேரம் காத்திருக்க ஒப்புக்கொண்டால் அவ்வாறே செய்யலாம்.

9. பஞ்சாயத்தின் எந்த ஒரு தீர்மானமும், அது நிறைவேற்றப்பட்ட மூன்று மாதத்துக்குள் திருத்தப்படவோ, நீக்கப்படவோ கூடாது. ஆனால், அதற்கென ஒரு விசேஷக் கூட்டத்தை நடத்தி, பஞ்சாயத்து, அங்கீகரிக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் தொகையில் ஒரு பாதிக்குக் குறையாத அங்கத்தினர்களின் ஆதரவுடன் ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி, முன்னர் செய்த தீர்மானத்தில் திருத்தமோ, நீக்கமோ செய்யலாம்.

10. பஞ்சாயத்து நடவடிக்கைகளை ஆங்கிலத்திலோ அல்லது தமிழிலோ நடத்தலாம். ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை அதற்கென வைக்கப்பட்டுள்ள தனிப்புத்தகத்தில் எழுதி வைக்க வேண்டும். தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர் அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். அவர் இல்லாதபோது, அந்தக்கூட்டத்தில் இருக்கிற வேறு அங்கத்தினர் எவராவது அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். சட்டத்தின்கீழ் அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு வரி செலுத்துகிற எவர் வேண்டுமானாலும் இந்த நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை, பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில், நியாயமான எல்லா நேரத்திலும், இலவசமாகப் பார்வையிடலாம்.

11. பஞ்சாயத்துக் கமிட்டி ஒவ்வொன்றும், தலைவர் கூட்டம் கூட்டும்போதெல்லாம் அலுவல் நடத்துவதற்காகப் பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் சபை கூடவேண்டும். 3, 6, 7, 8, 10-வது விதிகள், வேண்டிய மாறுதல்களுடன், பஞ்சாயத்துக் கமிட்டி நடவடிக்கைகளுக்குப் பயன்படும். பஞ்சாயத்து, அதன் அங்கத்தினர் அல்லது தலைவர் பற்றிய குறிப்பீடுகளை அவசியமானபோது கமிட்டி, அதன் அங்கத்தினர் அல்லது தலைவர் பற்றிய குறிப்பீடாகக் கொள்ள வேண்டும்.

12. பஞ்சாயத்துக் கமிட்டி கூட்டம் ஒவ்வொன்றின் நடவடிக்கைக் குறிப்புப் பிரதி ஒன்றை, கூட்டத் தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் கமிட்டி தலைவர், பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தலைவர்

அந்தப் பிரதியைப் பெற்றுக்கொண்டபின், நடக்கிற முதல் பஞ்சாயத்துக் கூட்டத்தில் பஞ்சாயத்தின்முன் அதை வைக்க வேண்டும்.

13. பஞ்சாயத்துக் கமிட்டி ஒவ்வொன்றும், கமிட்டியின் அலுவலை நடத்துவதற்காகவும், அது அமைக்கப்பட்டுள்ள காரியத்தைச் செய்து முடிப்பதற்காகவும், பஞ்சாயத்து ஊழியர்களின் சேவையைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

14. பஞ்சாயத்தின் நடவடிக்கைகளையும், தஸ்தாவேஜுகளையும் மேற்படி பஞ்சாயத்துக் கமிட்டிகளின் நடவடிக்கைகளையும், தஸ்தாவேஜுகளையும் நிர்வாக அதிகாரி தம் பொறுப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும். சட்டத்தின் 178 (2) (XXVII) பிரிவின்படி செய்யப்பட்ட விதிகளின்படி, விதிக்கப்படத்தக்க கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுவதன்மேல் அவர் அந்த நடவடிக்கைகளின், அல்லது தஸ்தாவேஜுகளின் பிரதிகளைக் கொடுக்கலாம். அந்தப் பிரதிகளை 1872-ஆம் ஆண்டு இந்தியச் சாட்சியச் சட்டத்தின் 76-வது பிரிவில் ஏற்பாடு செய்துள்ளவாறு நிர்வாக அதிகாரி அந்தப் பிரதிகளில் உறுதிமொழி கூறியிருக்க வேண்டும். நகராட்சி சபையின் நடவடிக்கைகள் சட்டத்தின் 78-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (5) பகுதியின்கீழ், அச்சபையின் நடவடிக்கைகளை நிரூபிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுவதைப்போலவே மேற்கண்டவாறு உறுதி கூறிய பிரதிகளும், பஞ்சாயத்தின் அல்லது கமிட்டியின் நடவடிக்கைகளை அல்லது தஸ்தாவேஜுகளை நிரூபிப்பதற்குப் பயன்படுத்தலாம்.

18. கூட்டுக் கமிட்டிகள் அமைப்பும் அதிகாரங்களும்

[ப. ச. 52 (1) (2).]

விதிகள்

1. சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபன அங்கத்தினர்களாய் இல்லாமல், கூட்டுக்கமிட்டியில் பணியாற்றுவதற்குச் சிறப்பான தகுதிகளை, அல்லது விருப்பம் உடையவர்களாய் இருக்கிறார்கள் எனக் கமிட்டி கருதும் நபர்களை, கூட்டுக் கமிட்டியில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்;

ஆனால், அத்தகைய நபர்களின் எண்ணிக்கை கூட்டுக் கமிட்டியின் மொத்த அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கிற்குமேல் போகக்கூடாது.

2. கூட்டுக் கமிட்டி, ரெகுலேஷன்களால் அமைக்கப்பட வேண்டும். அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனம் ஒவ்வொன்றும் ஒப்புக்கொண்டாலொழிய, 5-வது 6-வது விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள விஷயங்கள் நீங்கலாகவன்றி மற்றபடி செல்லுபடி ஆகாது.

3. மேற்படி நடை முறைகளில் அடியிற்கண்டவை நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கலாம்—

(அ) கூட்டுக் கமிட்டியின் மொத்த அங்கத்தினர்களுடைய எண்ணிக்கை;

(ஆ) சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபன அங்கத்தினர்களாய் இருக்க வேண்டியவர்களுடைய எண்ணிக்கையும், வெளியார்களாக இருக்கக் கூடியவர்களின் எண்ணிக்கையும்;

(இ) கூட்டுக் கமிட்டியின் அங்கத்தினர்களாக யார் யார் இருக்க வேண்டும் என்பது; அவர்கள் எந்த முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும், அல்லது நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்பது;

(ஈ) கூட்டிக் கமிட்டியின் தலைவர் யார் என்பது அல்லது அவர் எந்த முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும் அல்லது நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்பது;

(உ) அங்கத்தினர், தலைவர் ஆகியவர்களின் பதவிக் காலம்;

(ஊ) சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனங்களில் ஒன்று அல்லது பல, செலுத்தத்தக்க அதிகாரங்களில் கூட்டுக் கமிட்டி செலுத்தத்தக்க அதிகாரங்கள்;

(எ) கூட்டுக் கமிட்டியின் நடைமுறை.

4. 2-வது, 3-வது விதிகளின்கீழ் செய்யப்பட்ட நடைமுறைகளை மாற்றலாம், அல்லது ரத்து செய்யலாம். ஆனால், அவ்வாறு மாற்றுவதற்கு, அல்லது ரத்து செய்வதற்கு சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் சம்மதத்தைப் பெற வேண்டும்.

5. இன்ஸ்பெக்டர் 52-வது பிரிவு (1)-வது உட்பிரிவின் கீழ் நடவடிக்கை எடுத்துக்கொண்டால், 2-வது, 3-வது விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள விஷயங்கள் எல்லாவற்றின்

சம்பந்தமாகவும், அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றின் சம்பந்தமாக தாம் அவசியமென், அல்லது விரும்பத்தக்க தெனக் கருதுகிற கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்கலாம்.

6. ஸ்தல ஸ்தாபனங்களிடையே மேற்கூறிய விதிகளில் எதன் கீழேனும் கருத்து வேறுபாடு ஏற்பட்டால், அதை இன்ஸ்பெக்டர் தீர்ப்புக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும்; அவரது தீர்ப்பு முடிவானதாகும்.

7. 52-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவின்கீழ், அல்லது மேற்கூறிய விதிகள் ஏதாவது ஒன்றின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டருக் குள்ள அதிகாரங்கள், சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபனங் களில் ஒன்று, கன்டோன்மெண்ட் அதிகார சபையாக அல்லது பெரிய துறைமுகம் ஒன்றின் துறைமுக சபையாக இருந்தால், ராஜ்ய அரசாங்கத்தின் மூலம் பெற வேண்டிய மத்திய அரசாங்கத்தினர் சம்மதத்துடன் மட்டுமே செலுத்தப் படத்தக்கவையாகும்.

19. கூட்டங்களில் தீர்மானம் கொண்டுவருதல்

[ப. ச. 178. (2) VI]

விதிகள்

1. தீர்மானம், ஒன்றைக் கொண்டுவர விரும்புகிற அங்கத்தினர் ஒருவர், தமது உத்தேசத்தைத் தலைவருக்கு எழுதித் தெரிவிக்க வேண்டும். அவர் இது குறித்து பத்து தினங்களுக்கு முன்னரே அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும்; அவர் கொண்டுவர விரும்புகிற தீர்மானத்தின் பிரதி ஒன்று அந்த அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும்;

ஆனால், பத்து நாட்களுக்குக் குறைந்த தீர்மானம் ஒன்றை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்துக் கொள்வதற்குத் தலைவர் அனுமதி அளிக்கலாம்.

2. அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளை அனுசரிக்காத தீர்மா னம் எதுவும் அனுமதிக்கப்படலாகாது; அவையாவன:—

(a) அந்தத் தீர்மானம் தெளிவாகவும், திட்டமாகவும் இருக்க வேண்டும். அது குறிப்பான பிரச்னை ஒன்றை எழுப்புவதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(b) விவாதங்களோ, அனுமானங்களோ, கிண்டலான வார்த்தைகளோ, இழிவான அறிக்கைகளோ அதில் இருக்கக் கூடாது. எவரையும், அவருடைய அரசாங்க அல்லது பொதுப் பதவி முறையில் அல்லாமல், மற்றபடி அவருடைய சொந்த நடத்தையையோ, குணத்தையோ அதில் குறிப் பிடக்கூடாது.

3. ஒரு தீர்மானம், அனுமதிக்கப்படத்தக்கதா என்ப தைத் தலைவர் தீர்மானிப்பார். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளின் பிரிவுகளை மீறுகிறதென அவர் கருதினால், மேற்படி தீர்மானத்தை நிரா கரிக்கலாம்; தலைவரின் தீர்ப்பு முடிவானதாகும்;

ஆனால், ஒரு தீர்மானம் பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்திற்குச் சம்பந்தப்படாத விஷயமாக இருக்கிறதென தலைவர் கருதி னால், அவர் அந்தத் தீர்மானத்தைக் கலெக்டருக்கு அனுப்பி, அதை அனுமதிக்கலாமா என்பது குறித்து கலெக்டருடைய உத்தரவைப் பெற வேண்டும்.

4. தலைவர் அனுமதித்துள்ள தீர்மானம், கூட்டத்திற் கான அறிவிப்பில் கண்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட் டிருக்க வேண்டும்.

5. (1) நிகழ்ச்சி நிரலில் எந்த அங்கத்தினரின் பேரில் தீர்மானம் இருக்கிறதோ அந்த அங்கத்தினர் அழைக்கப் படுவதன்மேல்,

(a) அந்த தீர்மானத்தை வாபஸ் பெறலாம்; அவர் அப்படி வாபஸ் பெறுவதானால், அதை மட்டுமே கூற வேண்டும்; அல்லது,

(b) தீர்மானத்தைப் பிரேரேபிக்க வேண்டும்.

(2) தீர்மானத்தைப் பிரேரேபிக்கும்படி அழைக்கும் போது அந்த அங்கத்தினர் வராதிருந்தால், அல்லது அதை வாபஸ்பெற உத்தேசித்தால் அல்லது அந்தத் தீர்மானத் தைப் பிரேரேபிக்க விரும்பாவிட்டால், அல்லது அவர் அங்கத்தினராயிருப்பது அக்கூட்டம் முடிவடைவதற்குமுன் முடிவடைந்திருந்தால், அக்கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கிற அங்கத்தினர் எவரேனும் மேற்படி தீர்மானத்தைப் பிரேரே பிக்கலாம்; எந்த அங்கத்தினரும் அதைப் பிரேரேபிக்கா விட்டால், அந்தத் தீர்மானம் வாபஸ் பெறப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.

(3) பிரேரேபிக்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு தீர்மானமும் மற்றொருவரால் ஆமோதிக்கப்பட வேண்டும்; இல்லையானால் அதை விவாதிக்கக்கூடாது.

6. தலைவரின் அனுமதியின்றி எவரும் பதினைந்து நிமிஷங்களுக்குமேல் பேசக்கூடாது.

ஆனால், தீர்மானத்தைக் கொண்டுவருபவர் அதைப் பிரேரேபிக்கும்போது அரை மணிக்கு மேற்படாமல் பேசலாம்.

7. ஒரு தீர்மானத்தின்மீது நடக்கும் விவாதம், தீர்மான விஷயம் பற்றியதாகமட்டுமே இருக்க வேண்டும்.

8. (1) ஒரு தீர்மானம் நிராகரிக்கப்படும்போது, ஒரு அங்கத்தினர் 2-வது, 3-வது, 6-வது, 7-வது விதிகளுக்கு உட்பட்டு, அந்தத் தீர்மானத்திற்குத் திருத்தம் ஒன்றைக் கொண்டு வரலாம்.

(2) அத்தகைய திருத்தம் ஒவ்வொன்றும் மற்றொருவரால் ஆதரிக்கப்பட வேண்டும். இல்லையானால் அதை விவாதிக்கக்கூடாது.

9. (1) ஒரு தீர்மானத்தை அல்லது அதற்குத் திருத்தம் ஒன்றைக் கொண்டு வந்துள்ள அங்கத்தினர் ஒருவர், பஞ்சாயத்தின் அனுமதி இல்லாமல் அதை வாபஸ் பெறலாகாது.

(2) வாபஸ் பெறுவதற்கான பிரேரணையின் மீது தலைவர் அனுமதி இல்லாமல் விவாதம் எதுவும் நடத்தக் கூடாது.

10. (1) ஒரு தீர்மானத்திற்கு திருத்தம் கொண்டுவரப் பட்டால் அல்லது இரண்டு அல்லது பல திருத்தங்கள் கொண்டுவரப்பட்டால், தலைவர் அவற்றைக் குறித்துப் பஞ்சாயத்தின் கருத்தை அறிவதற்கு முன், மூல [முதல்] தீர்மானத்தையும், அதன்மீது உத்தேசித்துள்ள திருத்தம் அல்லது திருத்தங்களையும் பஞ்சாயத்துக்கு எடுத்துக் கூற வேண்டும் அல்லது படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

(2) சாதாரணமாக, திருத்தங்கள் கொண்டுவரப் பட்ட வரிசைக்கிரமத்திலேயே, தலைவர் அவற்றை ஓட்டுக்கு விட வேண்டும். எல்லா திருத்தங்களும் தோற்றுப் போனால்

கடைசியாக, மூல தீர்மானத்தை ஓட்டுக்கு விட வேண்டும். ஆனால், மூல தீர்மானத்தையும் திருத்தங்களையும் தலைவர், தாம் தகுதியெனக் கருதுகிற எந்த முறையில் வேண்டு மானாலும் ஓட்டுக்கு விடலாம்.

11. பல அம்சங்கள் அடங்கிய ஏதாவது ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்பட்ட பிறகு, தலைவர் தகுதியெனக் கருதினால், அவர் அந்தத் தீர்மானத்தைப் பல அம்சங்களாகக் கூறி விட்டு, ஒவ்வொரு அம்சத்தையும் தனித்தனியே ஓட்டுக்கு விடலாம்.

விளக்கம்:— இவ்விதிகளில் 'தலைவர்' என்பதில், பஞ்சா யத்துச் சட்டத்தின் 34-வது பிரிவைச் சேர்ந்த, (1), (2) அல்லது (3) உட்பிரிவுகளின் கீழும், 35-வது பிரிவின் கீழும் தற்காலிகமாக தலைவர் பதவியின் பொறுப்பு வகிக்கும் நபர் என்பதும் அடங்கும்.

20. அங்கத்தினர்கள், தலைவரை கேள்வி கேட்பது எப்படி?

[ப.ச. 178. (2) VI]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் ஒன்றில், பஞ்சாயத்து நிர் வாகத்திற்குச் சம்பந்தப்படாத எந்த விஷயம் குறித்தும் கேள்வி எதுவும் கேட்கப்படவும் கூடாது, பதிலளிக்கவும் கூடாது. தகவல் அடிப்படையில் அமைந்திராத எந்தக் கேள்வியையும் கேட்கக்கூடாது. பதிலும் தகவல் அடிப் படையிலேயே அமைந்திருக்க வேண்டும். மேற்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கும், கீழ்க்கண்ட விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும், கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டு பஞ்சா யத்து அங்கத்தினர் ஒருவர் எந்தக் கேள்வியை வேண்டு மானாலும் கேட்கலாம்.

2. கேள்வி ஒன்று கேட்க விரும்புகிற பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் ஒருவர், தமது உத்தேசத்தைத் தலைவருக்கு எழுதித் தெரிவிக்க வேண்டும். அவர் இது குறித்து பத்து தினங்களுக்கு முன்னரே அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும். அவர் கேட்க விரும்புகிற கேள்வியின் பிரதி ஒன்று அந்த அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும்.

3. ஒரு கேள்வி அனுமதிக்கப்பட வேண்டுமானல், அது அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்; அவையாவன :

(1) கேள்வியை புரிய வைப்பதற்கு மிக அவசிய மில்லாத பெயரோ, அறிக்கையோ அதில் இருக்கக்கூடாது;

(2) ஒரு கேள்வியில் அறிக்கை ஏதாவது காணப் பட்டால், அந்த அறிக்கை உண்மையானதுதாஞ என்பது குறித்து, கேள்வி கேட்பவரே முழுப் பொறுப்பும் ஏற்க வேண்டும்;

(3) விவாதங்களோ, அனுமானங்களோ, கிண்டல் வார்த்தைகளோ, இழிவான அறிக்கைகளோ அதில் இருக் கக்கூடாது;

(4) கருத்துத்தெரிவிக்குமாறு, அல்லது சிக்கலான சட்டப் பிரச்னைக்கு, அல்லது யூகிக்க வேண்டிய விஷயத் திற்கு முடிவு சொல்லுமாறு கேட்கக் கூடாது;

(5) எவரையும், அவருடைய அரசாங்க அல்லது பொதுப் பதவி முறையில் அல்லாமல் மற்றபடி அவருடைய சொந்த நடத்தையையோ, குணத்தையோ குறித்து, கேள்வி எதுவும் கேட்கக்கூடாது;

(6) மிக நீளமான கேள்வியாய் இருக்கக்கூடாது;

(7) ஒரு முறை பூரணமாகப் பதிலளிக்கப்பட்ட கேள்வி மீண்டும் கேட்கப்படலாகாது.

4. கேட்கப்படும் கேள்வி அனுமதிக்கப்படத் தக்கதா என்பதைத் தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். அடுத்த கூட் டத்துக்கு நிச்சயித்துள்ள தேதிக்குமுன் அவர் அதை அனு மதிக்கலாம் அல்லது நிராகரிக்கலாம். அது (2)-வது விதி யின்கீழ் உரிய காலத்திற்குள் இருக்கும்படியாக அவர் அனு மதிக்க வேண்டும். மேற்படி கேள்வியானது, கேள்வி கேட் கும் உரிமையைத் தவருகப்பயன்படுத்துவதாகும் என அவர் கருதிஞல், அல்லது பொது நலனுக்கு உகந்தமுறையில் அதற் குப் பதில் அளிக்க முடியாதென அவர் கருதிஞல், அல்லது அந்தக் கேள்வி இந்த விதிகளில் எதையேனும் மீறுவதாக அவர் கருதிஞல், மேற்படி கேள்வியை நிராகரிக்கலாம். அத்தகைய விஷயத்தில் அந்தக் கேள்வி பஞ்சாயத்து நட வடிக்கைகளில் பதியப்படலாகாது

5. தலைவர் அனுமதித்த கேள்விகள், அந்த தினத்துக்கு உரிய நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். கேள்வி கேட்ட அங்கத்தினர் அதை முன்னரே வாபஸ் வாங்கியிருந்தாலொழிய, நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட்ட ஒவ்வொரு கேள்விக்கும் தலைவர் பதில் அளிக்க வேண்டும்; நிகழ்ச்சி நிரலில் இருக்கும் வரிசைப்படியே கேள்விகளுக்குப் பதில் அளிக்க வேண்டும்; அந்தக் கூட்டத்தில் வேறு அலுவல்கள் தொடங்குவதற்குமுன் கேள்விகளுக்குப் பதில் அளிக்க வேண்டும்;

ஆனால், நிகழ்ச்சி நிரலிலுள்ள ஒரு கேள்வி வாபஸ் பெறப்பட்டிருந்தபோதிலும், கேள்விக்குப் பதில் அளிப்பது பொது நலனுக்கு உகந்தது என தலைவர் கருதினால், அவர் அவ்வாறே பதில் அளிக்கலாம்.

6. ஏற்கெனவே பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ள கேள்வி விஷயமாய் மேற்கொண்டும் தகவல் அறிவதற்காக, அங்கத்தினர் துணைக் கேள்வி கேட்கலாம்.

ஆனால், துணைக் கேள்வி, கேள்வி விஷயம் குறித்த விதிகளை மீறுகிறது என தலைவர் கருதினால், அவர் அதை நிராகரிக்கலாம்.

மேலும், துணைக் கேள்வி ஒன்றிற்கு முன் அறிவிப்பின்றி பதில் அளிக்க மறுக்கலாம்; அப்படி மறுத்தால், பஞ்சாயத்தின் அடுத்த கூட்டத்தில் புதிய கேள்வியாகத்தான் அதைக் கேட்க வேண்டும்.

7. இந்த விதிகளின்கீழ் கேட்கப்பட்ட கேள்வி விஷயமாய், அல்லது அந்தக் கேள்விக்கு அளித்த பதில் விஷயமாய் விவாதம் எதுவும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

8. கேட்ட கேள்வியும், கொடுத்த பதிலும் பஞ்சாயத்து நடவடிக்கைகளில் பதியப்பட வேண்டும்.

9. இந்த விதிகளில் 'தலைவர்' என்பதில், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 34-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (2) (3) உட்பிரிவுகளின் கீழும், 35-வது பிரிவின் கீழும், தற்காலிகமாக தலைவர் பதவியின் பொறுப்பு வகிக்கும் நபர் என்பதும் அடங்கும்.

21. கமிட்டிகள் அமைத்தல், அலுவல்கள் முதலியன

[ப.ச. 178. (2) VII]

விதிகள்

1. நகரப் பஞ்சாயத்து, நியமனக் கமிட்டி ஒன்றை அமைக்கலாம். நகரப் பஞ்சாயத்துத் தலைவரும், நிர்வாக அதிகாரியும், பஞ்சாயத்து ஆண்டுதோறும் தனது அங்கத்தினர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கிற ஓர் அங்கத்தினரும் அந்தக் கமிட்டியில் இருப்பார்கள். கிராமப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில், நியமனக் கமிட்டியில் கிராமப் பஞ்சாயத்தின் தலைவரும், அந்தப் பஞ்சாயத்து ஆண்டுதோறும் தனது அங்கத்தினர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கிற இரண்டு அங்கத்தினர்களும் இருப்பார்கள். [பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின், அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளின் பிரிவுகளின்கீழ் அதன் மேற்பார்வையினின்றும் குறிப்பாக விலக்கப்பட்டிருக்கிற பதவிகள் நீங்கலாகவும்] பஞ்சாயத்து நிதிகளுக்குச் சம்பளம் பற்றுக எழுதப்படத் தக்கவையுமான பஞ்சாயத்துப் பதவிகள் அனைத்துக்கும் நியமனக் கமிட்டியின் முன் சம்மதத்துடன் தான் ஆட்களை நியமிக்க வேண்டும்.

2. தனது கடமைகளையும், அலுவல்களையும் செவ்வனே செய்வதற்காக, பொதுக் காரியக் கமிட்டி ஒன்றை பஞ்சாயத்து நிறுவலாம். இந்தக் கமிட்டியில் பஞ்சாயத்து குறிப்பிடக்கூடிய எண்ணிக்கையுள்ள அங்கத்தினர்கள் இருக்கவேண்டும். மேற்படி தலைவர், தமது அலுவல் முறையில் அதில் அங்கத்தினராக இருப்பார். மேற்படி தலைவர் நீங்கலாக அந்தக் கமிட்டியின் இதர அங்கத்தினர்களை அந்தப் பஞ்சாயத்து ஆண்டு தோறும் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

3. பஞ்சாயத்து, பிரித்துக் கொடுக்கக்கூடிய அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும், கடமைகளைச் செய்யவும், அலுவல்களை நிறைவேற்றவும் இதர கமிட்டிகளை நிறுவலாம். தாம் அனுப்பக்கூடிய விஷயங்களை விசாரணை செய்து அறிக்கை அனுப்பவும், ஆலோசனை கூறவும் கமிட்டிகளைப் பஞ்சாயத்து நிறுவலாம்.

4. (i) ஒரு பஞ்சாயத்து தனது அங்கத்தினர்களில் ஒரு பாதிக்குக் குறையாத அங்கத்தினர்களால் ஆதரிக்கப்பட்ட

தீர்மானத்தின் மூலம், 3-வது விதியின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட ஏதாவது ஒரு கமிட்டியிலும் அங்கத்தினராக சிலரை நியமிக்கலாம். அவர்கள், அந்தக் கமிட்டியில் பணியாற்ற விசேஷ தகுதிகளேயோ, சிறப்பான விருப்பத்தையோ உடையவர்களாக இருக்கிருர்களென பஞ்சாயத்து கருதுபவர்களாயிருக்க வேண்டும். ஆனால், அத்தகைய நபர்களின் எண்ணிக்கை, கமிட்டி அங்கத்தினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கிற்குமேல் இருக்கக்கூடாது,

(ii) பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களின் கடமைகள், அதிகாரங்கள், பொறுப்புகள், தகுதியின்மைகள், செயலின்மைகள் ஆகியவைபற்றி பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகள், அந்தக் கமிட்டியில் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் நீங்கலாக, இதர அங்கத்தினர்களுக்கும் பயன்படும்.

5. இந்த விதிகளின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு கமிட்டியிலும் தலைவர், தமது பதவியின் காரணமாக கமிட்டியின் தலைவராகவும் அங்கத்தினராகவும் இருப்பார்.

22. நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்களை வழங்குதல்

[ப. ச. 178. (2) XXVII]

விதிகள்

1. ஒரு பஞ்சாயத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பு அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்களை, அல்லது அவற்றிலிருந்து எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளை ஒரு நபர் பெற விரும்பினுல், அவர் நிர்வாக அதிகாரிக்கு விண்ணப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும். அவரது முழுப் பெயர், முகவரி, நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகள் பற்றி கூடியவரை சரியான விவரம், இவற்றை அந்த விண்ணப்பத்தில் அவர் குறிப்பிட வேண்டும். நடைமுறை காலண்டர் ஆண்டுக்கு. முந்திய ஆண்டுக்கு அந்த நடவடிக்கை குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகள் சம்பந்தப்பட்டவையாயிருந்தால் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள விகிதப்படி தேடு கூலியை, மேற்படி விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்டவுடன் பஞ்சாயத்தில் செலுத்த வேண்டும்.

(1) (a) ஒரே ஒரு தஸ்தாவேஜு அல்லது பதிவுக்காக குறிப்பிட்ட ஆண்டின் பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்கு—ஐம்பது காசுகள்.

(b) அதிகப்படியான ஒவ்வொரு ஆண்டின் பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்காக—இருபத்தைந்து காசுகள்.

குறிப்பு: 'நபர்' என்பதில், பஞ்சாயத்தின் ஓர் அங்கத்தினர், துணைத் தலைவர், அல்லது தலைவர் என்பது அடங்கும்.

(2) ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக் குறிப்பு அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல்கள் அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளைக் கேட்க தனித்தனி விண்ணப்பங்கள் கொடுக்க வேண்டியதில்லை.

(3) கடிதங்கள், கணக்குகள், அல்லது இதர தஸ்தாவேஜுகள் இவைகளுடன் இணைக்கப்பட்டவை, சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தாவேஜுகளின் பாகமாகக் கருதப்படும். தேடு கூலியைக் கணக்கிடுவதற்காக அவற்றைத் தனித்தனியாகக் கொள்ள வேண்டியதில்லை.

2. பதிவேடு காணப்படாவிட்டால், செலுத்திய கட்டணம் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட மாட்டாது. ஆனால் அந்தப் பதிவேடு காணப்படவில்லை என்று கூறும் ஒரு சான்றிதழ் விண்ணப்பதாரருக்கு அனுப்பப்படும்.

3. (1) பதிவேடு கண்டுபிடிக்கப்பட்டு அதிலிருந்து நகல்களை அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளை வழங்க, நிர்வாக அதிகாரி முடிவு செய்தால், ஒவ்வொரு 175 சொற்களுக்கும் அல்லது அதன் பாகத்துக்கு 19 காசுகள் விகிதம் கட்டணத்தை விண்ணப்பதாரர் ரொக்கமாகச் செலுத்த வேண்டும்.

(2) புள்ளி விவரங்கள் கொண்ட அறிக்கைகள், அல்லது பதிவேடுகளிலிருந்து எடுத்து எழுதிய பகுதிகள் விஷயமாக 5 இலக்கங்கள் ஒரு சொல்லுக்குச் சமமாகக் கருதப்படும்.

(3) தேசப்படங்கள், அல்லது வரைபடங்கள் விஷயமாக ஒரு நியாயமான கட்டணத்தை நிர்வாக அதிகாரி நிச்சயிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து, அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவல்களுக்குப் பொறுப்பு வகிக்கும் என்ஜினியரிங் துறை ஊழியருடன் கலந்தாலோசித்து அவர் அந்தக் கட்டணத்தை நிச்சயிக்க வேண்டும்.

4. நடவடிக்கைக் குறிப்புகளிலிருந்து, அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல் ஒன்றை, அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதி ஒன்றை, வழங்குவதற்குச் செலுத்தத்தக்க

கட்டணத்தை நிர்வாக அதிகாரி விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்தக் கட்டணத்தைப் பெற்றுக் கொண்ட பின், நகல்களை அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளைத் தயாரிக்க அவர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். நகல்கள், அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகள் அலுவலகத்தில் சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு அவர் சான்று கூறுவார். விண்ணப்பதார் நேரில் வந்தால் அவருக்கு வழங்கப்படும்; அல்லது விண்ணப்பதாரர் போதிய அளவுக்கு தபால் தலைகள் அனுப்பியிருந்தால் தபால் மூலம் அவருக்கு அனுப்பப்படும்.

5. தேடு கூலியை, அல்லது நகல் எழுதுவதற்கான கட்டணங்களை செலுத்தும் ஒவ்வொரு நபருக்கும் நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது இது விஷயமாய் அவரது அதிகாரம் பெற்றவர் கையொப்பமிட்ட ரசீது ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

6. ஏதாவது ஒரு நடவடிக்கைக் குறிப்பு அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல் அல்லது எடுத்து எழுதப்படும் பகுதிகள் ஆட்சேபகரமானவை என்று நிர்வாக அதிகாரி கருதினால், அவர் அந்த விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்க வேண்டும். அதற்கான காரணத்தை அவர் அதில் எழுதுவார்.

23. விளம்பரம் அல்லது அறிவிப்பை வெளியிடும் முறை

[ப. ச. 178. (2) xiviii]

விதிகள்

1. சட்டத்தின்கீழ் அரசாங்கம் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர், அல்லது கலெக்டர் பிறப்பிக்கும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெஜட்டில் வெளியிட வேண்டும்.

2. மேற்படி சட்டத்தின், அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வெளிப்படையாக வகை செய்துள்ள வரையிலன்றி மற்றபடி, அரசாங்கம் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர் அல்லது கலெக்டர் பிறப்பிக்கும் அறிவிப்பு நீங்கலாக உள்ள மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் அது சம்பந்தப்படுகிற

மாவட்டத்தின் அதிகார பூர்வமான கெஜட்டில் ஆங்கிலத்திலும், தமிழிலும் வெளியிட வேண்டும்.

ஆனல், அரசாங்கம் அடியிற்கண்டவாறு கட்டளையிட அதிகாரம் உண்டு.

(i) மேற்படி கெஜட்டில் ஆங்கிலத்தில் அல்லது தமிழில் வெளியிட வேண்டும்.

(ii) அந்த அறிவிப்பு மேற்படி கெஜட்டில் வெளியிடப்படுவதற்குப் பதிலாக அரசாங்கம் குறிப்பிடக்கூடிய வேறு ஏதாவது ஒரு முறையில் வெளியிட வேண்டும்.

(iii) அந்த அறிவிப்பை, மேற்படி கெஜட்டில் வெளியிடுவதுடன், அரசாங்கம் குறிப்பிடக்கூடிய விதத்திலும் வெளியிட வேண்டும்.

3. ஒரு பஞ்சாயத்து, ஓர் இடத்தை ஏதாவது ஒருகாரியத்துக்காக ஒதுக்கினல், அல்லது எங்கேனும் ஒரு இடத்தில் ஒரு காரியம் செய்யப்படுவதைத் தடுத்தால், அந்த இடம் எந்தக் காரியத்துக்காக ஒதுக்கப்பட்டது, அல்லது அந்த இடத்தில் எந்தக் காரியம் செய்வது தடை செய்யப்பட்டது என்பதைக் குறிப்பிட்டு, தமிழில் ஓர் அறிவிப்பை அந்த இடத்தில் வைக்க, நிர்வாக அதிகாரி நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

4. சட்டத்தில், அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வெளிப்படையாக வகை செய்துள்ள வரையில் அல்லது மற்றபடி, மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் அடியிற்கண்ட விதத்தில் வெளியிட வேண்டும்.

(a) (i) பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலும்;

(ii) கிராமம், அல்லது நகரத்திலுள்ள அல்லது சாவடிகளிலும் எங்கேயாவது பிரதானமான ஓர் இடத்தில் ஒட்டி வைத்தல்;

(b) கிராமம், அல்லது நகரத்தில் தண்டோரா போடுதல்.

5. மேற்படி விதிகளிலே என்ன சொல்லியிருப்பினும், மேற்படி சட்டத்தின் 3, 10, 15, 16-வது பிரிவுகளின்படி அறிவிப்பு—

(a) செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெஜட்டில் வெளியிடப்பட வேண்டும். தமிழில் உள்ள அறிவிப்பின் நகல் ஒன்று சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தின் முக்கியமான ஓர் இடத்திலும் கிராமத்தில், அல்லது நகரங்களில் உள்ள சாவடிகளிலும் ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

(b) காலக்கிரமத்தில், அது ஜில்லா கெஜட்டில் ஆங்கிலத்திலும், தமிழிலும் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

6. இந்த விதிகளில் 'மேற்படி சட்டம்' என்பது, 1958ஆம் ஆண்டு சென்னை பஞ்சாயத்து சட்டம் என்று பொருள்.

24. பதவியிலிருந்து வெளியேறுபவர்களிடமிருந்து பஞ்சாயத்துச் சொத்துக்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

[ப. ச. 182. (3)].

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 182-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (3) உட்பிரிவின் காரியங்களுக்கான நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி, விசாரணை அதிகாரம் வகிக்கும் டெபுடி (துணை) பஞ்சாயத்து அதிகாரி ஆவார்.

25. பஞ்சாயத்து அலுவல்களில் உள்ளவர்கள் பற்றிய விதி, ஒழுங்கு முறை

[ப. ச. 58, ப. ச. 59, ப. ச. 60.]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் செய்துள்ள எந்த விதியும் அல்லது நடை முறையும், பஞ்சாயத்தின் யாராவது ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியர் விஷயத்தில் அல்லது பஞ்சாயத்தில் பணிபுரிய முன்வரும் யாரேனும் ஒருவர் விஷயத்தில், தங்களுக்கு நியாயம் என்று தோன்றுகிற வகையில் நடவடிக்கை எடுக்க அரசாங்கத்துக்குள்ள அதிகாரத்தை வரையறுப்பதாகவோ, மட்டுப்படுத்துவதாகவோ கருதப்படக் கூடாது.

ஆனால், பஞ்சாயத்தின் யாராவது ஒரு அதிகாரி அல்லது ஊழியர் அல்லது பஞ்சாயத்தில் பணிபுரிய விரும்பும் யாராவது ஒரு நபர் விஷயத்தில், பயன்படத்தக்க விதி அல்லது ஒழுங்குமுறை இருப்பின், அந்த விதி அல்லது ஒழுங்கு முறையில் வகை செய்துள்ள முறையைவிட, பாதகமான முறையில் மேற்சொன்னவர்களது விஷயம் கவனிக்கப்படக் கூடாது.

26. நிறுவனங்களுக்கு விடுமுறை விடுதல் *[ப. ச. 178 (1), 58. (1)].*

விதிகள்

அரசாங்க அலுவலகங்கள் விஷயமாகவும் நிறுவனங்கள் விஷயமாகவும் அவ்வப்போது அரசாங்கத்தினர் எந்த நாட்களில் பொது அல்லது விசேஷ விடுமுறை நாட்களை அனுமதிக்கின்றனரோ அந்த நாட்களில் மட்டுமே, பஞ்சாயத்துகளின்கீழ் உள்ள அலுவலகங்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் விடுமுறை நாட்கள் அனுமதிக்கப்படும்.

ஆனால், கலெக்டரின் முன் அனுமதி இல்லாமல், அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் அனுமதிக்கப்படும் விடுமுறைநாட்கள் தவிர, இதர விடுமுறை நாட்களை எந்தப் பஞ்சாயத்தும் தனது, நிர்வாகத்திலுள்ள அலுவலகங்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் அனுமதிக்கக் கூடாது.

27. அலுவலர்கள், ஊழியர்களின் நடத்தை

[ப. ச. 61].

விதிகள்

1. நன்கொடைகள், கிராஜுயிடி, பரிசுகள்

(1) இந்த விதிகளில் வகை செய்துள்ளபடி, பஞ்சாயத்தின் ஓர் உத்தியோகஸ்தர் அல்லது ஊழியர் நிர்வாக அதிகாரியின் முன் அனுமதியின்றி தமக்கு உறவு அல்லாத யாராவது ஒரு நபரிடமிருந்து ஏதேனும் ஒரு நன்கொடை, கிராஜுயிடி, அல்லது பரிசு தருவதை அல்லது தர முன் வருவதை, தமது சார்பில் அல்லது இதர யாரேனும் ஒரு நபர்

சார்பில் நேரிடையாகவோ, மறைமுகமாகவோ ஏற்கக் கூடாது. தமது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த யாராவது ஒரு உறுப்பினரை மேற்சொன்ன நன்கொடை, உதவித் தொகை, அல்லது பரிசைப் பெற அனுமதிக்கவும் கூடாது.

(2) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவுகளின் பிரிவுகளுக்கு ஏற்ப, பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், மலர்கள், பழங்கள், அல்லது அதைப் போன்ற சொற்ப மதிப்புடைய பொருள்களை அன்பளிப்பாக ஏற்றுக் கொள்ளலாம்; ஆனால், இத்தகைய பரிசுகள் அளிப்பதை பஞ்சாயத்தின் அலுவலர்களும், ஊழியர்களும் கூடிய வரையில் ஊக்குவிக்கக் கூடாது.

(3) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், தமக்கு நெருங்கிய நண்பரிடமிருந்து, திருமணப் பரிசு ஒன்றைப்பெறலாம், அல்லது தமது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த யாராவது ஒரு உறுப்பினரை அவ்வாறு பரிசைப் பெற அனுமதிக்கலாம். பரிசின் மதிப்பு, சூழ்நிலையைப் பொறுத்து நியாயமாக இருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்தின் அலுவலர்களும், ஊழியர்களும் தமது நண்பர்கள் அத்தகைய பரிசுகள் கொடுப்பதைக் கூடிய வரையில் ஊக்குவிக்கக்கூடாது. மேற்சொன்னவாறு பரிசு பெற்றதைக் குறித்து மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் நிர்வாக அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். பெற்றுக் கொண்ட பரிசை, பரிசு கொடுத்தவரிடமே திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும் என்று நிர்வாக அதிகாரி உத்தரவிட்டால் பரிசை அவ்வாறே திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

(4) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பரிசை நிராகரிப்பதனால், பரிசு கொடுப்பவருக்கு மன வருத்தம் ஏற்படுவதாக இருந்தால், அவர் அந்தப் பரிசை ஏற்றுக் கொள்ளலாம். ஆனால், பஞ்சாயத்து வேறு விதமாகக் கட்டளையிட்டால் அன்றி, மற்றபடி அந்தப் பரிசை பஞ்சாயத்துக்கே அவர் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

(5) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் பிரிவுகளுக்கு ஏற்ப பஞ்சாயத்தின் மருத்துவ அதிகாரி அல்லது கால்நடை மருத்துவ அதிகாரி அவரது சேவைக்காக யாரேனும் ஒரு நபர் அல்லது நபர்கள்

நல்லெண்ணத்தில் அளிக்கும் ஏதாவது ஒரு நன்கொடை, உதவித்தொகை, அல்லது பரிசை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்;

ஆனால், பஞ்சாயத்தின் கால்நடை மருத்துவ அதிகாரி எவரேனும், தொத்து நோய்க்காக பிராணிகளுக்கு ஊசி குத்தியதற்கு நன்கொடை, உதவித்தொகை அல்லது பரிசைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

(6) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலரும் மற்றவர்களுக்குச் சொந்தமான வாகனங்கள் அல்லது பிராணிகளைப் பயன்படுத்துவதையே வழக்கமாகக் கொள்ளக் கூடாது; அல்லது வாடகைக்காக ஓடும் ஏதாவது ஒரு வாகனத்தில் கட்டணம் கொடுக்காமல் பிரயாணம் செய்யக் கூடாது.

2. சந்தா வசூலித்தல்

பஞ்சாயத்தில் யாராவது ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஏதேனும் ஒரு பொதுக்காரியத்திற்காக அல்லது உள்ளூர் காரியத்திற்காகச் சந்தா வசூலிப்பதில் பங்கு எடுத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

3. ராஜினாமா

பஞ்சாயத்தில் அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்களில் சிலர் லாபம் அடைவதற்காக, அவர்களில் எவரேனும் தொகை பெற்றுக்கொண்டு ராஜினாமா செய்யக்கூடாது. இந்த விதியை மீறினால், அத்தகைய ராஜினாமாவின் விளைவாகச் செய்த நியமனம் ரத்து செய்யப்படும். இந்த ராஜினாமா ஒப்பந்தத்தில் பங்கு கொண்டு, ஊழியத்தில் இருந்து வரக்கூடிய நபர்கள், நிர்வாக அதிகாரியின் மறு உத்தரவுவரை வேலையிலிருந்து தள்ளி வைக்கப்படுவார்கள்.

4. பஞ்சாயத்தின் அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்கள் வைத்திருக்கும் அல்லது புதிதாக வாங்கிய அசையாச் சொத்துக்களைப்பற்றிய கட்டுப்பாடு

பஞ்சாயத்தின் ஒவ்வோர் அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் அல்லது பஞ்சாயத்தில் பணிபுரிய விரும்பும் ஒவ்வொரு நபரும் தாம் வைத்திருக்கும் அல்லது தாம் அவ்வப்போது புதிதாக அடைகின்ற அல்லது தமது மனைவி அல்லது அவரது குடும்பத்துடன் வசித்து, அவரையே நம்பியுள்ள யாராவது ஒரு உறுப்பினர் வைத்துள்ள அல்லது புதிதாக

அடைகின்ற அசையாச் சொத்துகள்பற்றிய தகவல்களை நிர்வாக அதிகாரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்த அறிவிப்பில் அந்தச் சொத்து, எந்த மாவட்டத்தில் உள்ளது என்பதும், பஞ்சாயத்து பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவுமூலம் கேட்கக்கூடிய இதர தகவல்களும் கண்டிருக்க வேண்டும்.

இந்த விதி, பஞ்சாயத்தின் உயர்நிலை ஊழியத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் இந்த நிலையில் பணிபுரிய விரும்பும் நபர்களுக்கும் மட்டுமே பயன்படும். 'உயர்நிலை ஊழியம்' என்பது பஞ்சாயத்து அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் பஞ்சாயத்து கிராஜுயிடி தருவதுபற்றிய விதிகளில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

(i) இந்தியாவில் எந்தப் பாகத்திலும் தாம் வைத்திருக்கும் அல்லது வாங்கியிருக்கும் அசையாச்சொத்து எல்லாவற்றையும்பற்றி இந்த அறிக்கையில் கண்டிருக்க வேண்டும். இதைப்பற்றிய விவரங்கள் இணைப்பு Aல் கண்டுள்ள நமூனைப்படி இருக்க வேண்டும்.

(ii) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர், ஊழியர் ஒவ்வொருவரும் இணைப்பு Aல் கண்டுள்ள நமூனைப்படி அறிவிப்பு ஒன்றை ஆண்டு தோறும் ஜனவரி 15-ம் தேதிக்கு முன்பாக நிர்வாக அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும். இந்த அறிவிப்பில் முந்திய ஆண்டின் இறுதியில் அவர் வைத்திருந்த அல்லது அவருக்கு சம்பந்தம் இருந்த அசையாச் சொத்துகள்பற்றியும் கண்டிருக்க வேண்டும். நமூனைவின் (6) முதல் (16) வரையிலும், (19) முதல் (21) வரையிலும் உள்ள பத்திகளில், அவர் கைவிட்ட அல்லது வேறு விதமாக ஒருவகை செய்த அசையாச்சொத்துகள் பற்றிய விவரங்களை எழுத வேண்டும்.

(iii) பஞ்சாயத்தில் யாராவது ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஓர் ஆண்டில் எந்த ஒரு அசையாச் சொத்தினையும் அடையவில்லை என்றாலும் அல்லது விட்டுவிடவில்லை அல்லது வேறு விதமாக ஒரு வகை செய்யவில்லை என்றாலும், அவர், இணைப்பு Aல் கொடுத்துள்ள நமூனைவின்படி விவரக் கணக்கு ஒன்றை கொடுப்பதற்குப் பதிலாக அடியிற்கண்ட உறுதிமொழியைக் கொடுக்கலாம் :—

"..........என்னும் நான்...........தேதியன்று விவரக் கணக்கை—உறுதிமொழியை அனுப்பியதிலிருந்து என் பெயரிலோ அல்லது வேறு யாராவது

ஒரு நபரின் பெயரிலோ எந்த அசையாச் சொத்தினையும் அல்லது அதில் எந்தப் பாத்தியதையும் புதிதாகப் பெறவும் இல்லை, அனுபோகத்தில் வைத்துக்கொள்ளவும் இல்லை, விட்டுவிடவும் இல்லை அல்லது ஒருவகை செய்யவும் இல்லை.

இடம்........ (கையொப்பம்)................

தேதி........ உத்தியோகப் பெயர்".

(iv) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயரில் வாங்கப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது தர்மகர்த்தா, நிர்வாகி அல்லது ஆட்சியாளர் அல்லது கோயில் மிராசுதார் என்ற முறையில் அவரது பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அல்லது அவரது மனைவி அல்லது அவரது குடும்பத்துடன் வாழ்ந்துவருகிற, அல்லது அவரையே நம்பியுள்ள வேறு உறுப்பினர் பெயரில் வாங்கப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது அவர் மனைவி அல்லது நபர் நிர்வகித்து வரும் அசையாச் சொத்துபற்றிய விவரங்களும் ஆண்டு விவரக் கணக்கில் கண்டிருக்க வேண்டும். மருமக்கள் தாயம் அல்லது அளியசந்தான சட்டத்தைப் பின்பற்றும் பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் விஷயத்தில் அவரது மனைவிக்குச் சேர்ந்து வந்துள்ள அசையாச் சொத்துகளும் மேற்படி அறிக்கையில் அடங்க வேண்டும்.

(v) ஒவ்வொரு அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் தாம் வைத்துள்ள அசையாச் சொத்துபற்றிய விவரங்களை B நமூனைப்படி அவரது ஊழியப் பதிவேட்டில் (Service Book) பதிவு செய்யவேண்டும். இந்த அறிவிப்பை ஆண்டு தோறும் மேலே (ii) குறிப்பின்கீழ் உள்ள விவரங்களை ஒட்டி மாற்றி அமைக்க வேண்டும். அறிவிப்பில் செய்யும் ஒவ்வொரு பதிவிலும் அல்லது திருத்தத்திலும் தகுதியுள்ள அதிகாரி கையொப்பமிட வேண்டும்.

(vi) பஞ்சாயத்தின் கீழ் வேலை பெற விரும்பும் ஒருவர் தமது விண்ணப்பத்துடன் A இணைப்பிலுள்ள நமூனாவில் கண்ட அறிவிப்பை கொடுக்க வேண்டும்.

(vii) யாராவது ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தவறான தகவல் கொடுத்தால் அல்லது சரியான, பூரண தகவல் கொடுக்க தவறினால் அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவார்.

5. கம்பெனிகளை ஏற்படுத்துதலும் நிர்வகித்தலும்

(1) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் ஏதாவது ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தில் அல்லது பரஸ்பர சகாய சங்கத்தில் (மியூச்சுவல் பெனிபிட் சொசைட்டி) சம்பளம் பெற்றுக் கொண்டு வேலையில் அமரக்கூடாது; மேலும், அவர் இந்திய ஆயுள் இன்ஷூரன்ஸ் கார்ப்பொரேஷனில் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒரு இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனி அல்லது சங்கங்களில் சம்பள அடிப்படையில் அல்லது கமிஷன் பேரில் அவற்றின் பிரதிநிதியாகச் செயலாற்றக்கூடாது.

(2) பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், நிர்வாக அதிகாரியின் முன் அனுமதியுடன், பரஸ்பர சகாய சங்கத்தின் நிர்வாகத்தில் பங்கு கொள்ளலாம்; ஆனால், அவர் அதற்காக ஊதியம் பெறக் கூடாது

(3) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் யாரும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களை ஏற்படுத்துவதில் பங்கு கொள்ளலாம்; நிர்வாக அதிகாரியின் முன் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொண்டு, ஏதேனும் ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் பதவி வகிக்கலாம்; அதன் நிர்வாகத்திற்காக நியமிக்கப் பட்ட ஏதேனும் ஒரு கமிட்டியில் செயலாற்றலாம் அல்லது அவர் புரியும் சேவைக்காக ஊதியம் பெறலாம்.

(4) நிர்வாக அதிகாரி, துணை விதி (2) அல்லது (3)ன் கீழ் ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில் அனுமதி வழங்கு முன், அந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியர் மேற்கொள்ளும் வேலையானது அவரது அலுவலக வேலைக்குக் குந்தகமில்லாமல் நடைபெறும் என உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

6. சொந்த வர்த்தகம் அல்லது வேலை

(1) பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் எந்த ஒரு வர்த்தகத்திலும் ஈடுபடக்கூடாது; தமது அலுவலக வேலையைத் தவிர வேறு வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளவும் கூடாது.

(2) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் சமூக ஊழிய அல்லது தர்ம சம்பந்தமான வேலையை ஊதியம் இல்லாமல் செய்யலாம்; அல்லது இலக்கியப் பணியை, கலைப் பணியை எப்பொழுதாவது மேற்கொள்ளலாம்; ஆனால், இவற்றினால் அவருடைய அலுவலக வேலை தடைப்படக் கூடாது. அன்றியும் பஞ்சாயத்தானது, ஒரு வேலை விரும்பத்

தகாதது என்று நினைத்தால், அந்த வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது என்று அல்லது அந்த வேலையை விட்டுவிட வேண்டும் என்று அவருக்குக் கட்டளை யிடலாம்.

(3) (a) கல்விப் பிரச்னைகள் குறித்து வானொலியில் பேசுவது விஷயமாக, கலெக்டரின் முன் அனுமதியின்றி பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் எந்த ஒரு விஷயத்தைப் பற்றியும் வானொலி நிலையத்திலிருந்து பேசக் கூடாது. ஒரு விஷயத்தில் அவ்வாறு செய்வது விரும்பத் தக்கது என்று கலெக்டர் கருதினால், அதை அவர் அரசாங்கத்தாரின் முடிவுக்காக அனுப்ப வேண்டும்.

(b) பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வானொலி மூலம் சொற்பொழிவு நிகழ்த்த வேண்டும் என்று கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டால், அல்லது வானொலி மூலம் சொற்பொழிவு நிகழ்த்த விரும்பினால், அவர் தம் அதிகாரிகள் மூலம் தாம் பேச விரும்பும் விஷயத்தை கலெக்டருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அவர் பேச விரும்பும் விஷயம் அவரது அலுவலகக் கடமைகளுடன் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ தொடர்புள்ளதாயிருந்தால், அல்லது கலெக்டர் அவருடைய பேச்சு விவரம் முழுவதையும் அனுப்ப வேண்டும் என்று கோரினால், அவரது பேச்சின் முழு விவரத்தை கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கலெக்டரின் அனுமதி பெற்ற பிறகே வானொலியில் பேச வேண்டும்.

(c) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர், வானொலியில் இசை நிகழ்ச்சிகளில் அல்லது இதர நிகழ்ச்சிகளில் கலந்து கொள்வது பற்றி (தயாரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளை அல்லது கிராமபோன் ரிகார்டுகளை ஒலிபரப்புவது உட்பட) (a), (b) பகுதிகளில் கண்டுள்ள பிரிவுகள் அவசியமான மாறுதல்களுடன் பயன்படும்.

7. ஒப்பந்தக்காரர்களுடன் பணம் சம்பந்தமான தொடர்பு

பஞ்சாயத்தின் அலுவலர்கள், ஊழியர்கள் அனைவரும் பஞ்சாயத்தின் ஒப்பந்தக்காரர்கள் அல்லது பஞ்சாயத்தின் கீழ் செயலாற்றும் ஏதாவது ஒரு துறையுடன் தொடர்புள்ள வேறு யாரேனும் ஒரு நபருடன் பண விஷயமாக எந்த விதமான விவகாரமும் வைத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

8. கடனைத் தீர்க்கச் சக்தியற்றிருத்தல்

பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வழக்கமாகக் கடன் வாங்குவதைத் தவிர்க்க வேண்டும். மேற்சொன்ன அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் இன்சால் வென்ஸி ஆனவர்-[கடனைத் தீர்க்கச் சக்தியற்றவர்] என்று கூறப் பட்டால் அல்லது அறிவிக்கப்பட்டால் அல்லது இரண்டு ஆண்டு காலத்தில் சாதாரண சூழ்நிலைகளில் கொடுத்துத் தீர்க்க முடியாத அளவுக்குக் கடன்பட்டிருந்தால், அல்லது அவருடைய ஊதியத்தில் ஒரு பகுதி கடனுக்காக அடிக்கடி பிடிக்கப்பட்டால் அல்லது தொடர்ச்சியாக இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்குப் பிடிக்கப்பட்டால் அல்லது சாதாரண சூழ் நிலையில் இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்குள் திருப்பிச் செலுத்த முடியாத ஒரு தொகைக்காகப் பிடிக்கப்பட்டிருந் தால், அவர் இந்த விதியை மீறினதாகக் கருதப்படுவார்; ஆனால் அவர் மேற்படி இன்சால்வென்ஸி ஆனதும் அல்லது கடனாளியாயிருப்பதும் சாதாரணமாக அவர் எதிர்பார்த் திருக்க முடியாத அல்லது கட்டுப்படுத்த முடியாத நிலையினால் ஏற்பட்டது, அவருடைய ஊதாரித்தனத்தினாலோ அல்லது ஒழுக்கக்கேடான பழக்கங்களினாலோ ஏற்பட்டதல்ல என்று அவர் நிரூபித்தால் இந்த விதியை அவர் மீறினதாகக் கருதப் படமாட்டார். பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் இன்சால்வென்ஸி ஆனவர் என்று தீர்மானிக்கும் பொருட்டு விண்ணப்பித்தாலும் அல்லது தீர்மானிக்கப்பட்டாலும் அல்லது அறிவிக்கப்பட்டாலும், அவர் அதைப்பற்றி, தாம் பணியாற்றும் அலுவலகத்தின் அல்லது துறையின் தலைவ ருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

9. அலுவலக தஸ்தாவேஜுகள் தகவல்களை தெரிவித்தல்

பஞ்சாயத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் யாருக்காவது பஞ்சாயத்து, அதிகாரம் அளித்திருந்தாலன்றி மற்றபடி அவருடைய அலுவல் சம்பந்தமாக அவருடைய பொறுப்பில் விடப்பட்ட அல்லது அலுவல் முறையில் அவரால் தயாரிக்கப் பட்ட அல்லது சேகரிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு தஸ்தாவேஜு அல்லது தகவலைப் பெற்றுக்கொள்ள அதிகாரம் இல்லாத, பஞ்சாயத்தின் வேறு யாரேனும் ஒரு அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கு அல்லது மற்றொரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கு அல்லது உத்தியோகஸ்தர்

அல்லாத பிற நபருக்கு அல்லது பத்திரிகைகளுக்கு நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ அதை தெரிவிக்கக் கூடாது.

10. பத்திரிகைகளுடன் தொடர்பு

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் ஏதேனும் ஒரு தினப்பத்திரிகை அல்லது வார, மாத இதழ்களின் உரிமையாளராகவோ அல்லது பாகஸ்தராகவோ இருக்கக் கூடாது. அல்லது அதன் ஆசிரியர் பொறுப்பையோ அல்லது நிர்வாகத்தினை நடத்தவோ அதில் பங்கு கொள்ளவோ கூடாது.

11. தஸ்தாவேஜுகளை பிரசுரிப்பதற்கும் பத்திரிகைகளுக்குச் செய்தி அனுப்புவதற்கும் வரையறை

(1) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஏதாவது ஒரு வானொலிச் செய்தியில் அல்லது அநாமதேயமாக அல்லது சொந்தப் பெயரில் அல்லது மற்றொருவர் பெயரில் வெளியிடப்படும் ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜில் அல்லது பத்திரிகை செய்தியில் அல்லது பொது மேடையில் கீழ்க் கண்ட தன்மையுள்ள எந்த விஷயம் அல்லது கருத்தைப் பற்றியும் ஒன்றும் வெளியிடக் கூடாது :—

(i) மத்திய அல்லது மாநில அரசாங்கத்தின், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின், பஞ்சாயத்தின் அல்லது நகராட்சி சபை ஒன்றின் நடப்பு அல்லது சமீப காலத்திய கொள்கை அல்லது செயலைப் பிரதிகூலமாக விமர்சனம் செய்யும் தன்மை வாய்ந்தவை;

(ii) மத்திய அரசாங்கத்தினர், மாநில அரசாங்கத்தினர், பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள், நகராட்சி சபைகள் ஆகியவற்றிற்கு இடையேயுள்ள தொடர்புகளுக்கு சங்கடம் விளைவிக்கக் கூடியவை;

(iii) மத்திய அரசாங்கத்தினர் ஒரு அந்நிய நாட்டைச் சேர்ந்த மற்றொரு அரசாங்கத்தினர் ஆகியோருக்கிடையில் உள்ள தொடர்புகளுக்குப் பங்கம் விளைவிக்கக் கூடியவை;

ஆனால், பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் தமது அலுவல் அளவில் அல்லது அவருக்கு பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்ட அலுவல்களை முறையாக நிறைவேற்று

கையில் அவர் தயாரித்த அறிக்கைகளுக்கும் அவர் வெளியிட்ட கருத்துக்களுக்கும் இந்த விதிகளில் கண்டுள்ளது எதுவும் பொருந்தாது.

(2) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் தமது சொந்தப் பெயரில் ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜை வெளியிட அல்லது தமது சொந்தப் பெயரில் பத்திரிகையில் செய்தி வெளியிட அல்லது பொது மக்களுக்கு உரை நிகழ்த்த உத்தேசித்து, அதில் அடங்கியுள்ள விவரங்கள் சம்பந்தமாக (1) உட்பிரிவின்படி விதிக்கப்பட்ட வரையறைகள் பயன்படுகின்றனவா என ஏதேனும் ஒரு சந்தேகம் எழக்கூடுமானால், அவர் வெளியிட உத்தேசித்த தஸ்தாவேஜு, பத்திரிகையில் வெளியிட உத்தேசித்த செய்தி அல்லது நிகழ்த்த உத்தேசித்த உரையின், குறிப்பின் நகலை கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேற்கூறியபடி கலெக்டரின் அனுமதியுடன் அல்லாமல் அவர் கட்டளையிடக்கூடிய மாற்றங்கள் எதையும் செய்யாமல் மேற்படி தஸ்தாவேஜை வெளியிடக்கூடாது; செய்தியை பத்திரிகையில் வெளியிடக்கூடாது அல்லது உரையை நிகழ்த்தக்கூடாது.

12. கமிட்டிகளிடம் சாட்சியம் அளித்தல்

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் நிர்வாக அதிகாரியின் அனுமதியை முதலில் பெற்றுக்கொள்ளாமல் ஒரு கமிட்டியின் முன்னிலையில் சாட்சியம் அளிக்கக்கூடாது. அவ்வாறு அவர் அளிக்கும் சாட்சியத்தில் பஞ்சாயத்து அல்லது மாநில, மத்திய அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளில் அல்லது முடிவுகளில் குறை கூறக்கூடாது.

நீதி விசாரணைகளில் ஆஜராகவும், பதில்கள் அல்லது சாட்சியம் கொடுக்கவும் வற்புறுத்த அதிகாரம் வாய்ந்த சட்ட பூர்வமான கமிட்டிகளின் முன்னிலையில் அளிக்கப்படும் சாட்சியத்திற்கு இந்த விதி பயன்படாது.

13. தேர்தல்களில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளுதல்

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் சட்டசபைக்கு அல்லது ஸ்தலஸ்தாபனத்திற்கு நடக்கும் ஏதாவது ஒரு தேர்தலில் ஓர் அபேட்சகராக நிற்கக்கூடாது. அல்லது யாரேனும் ஒரு அபேட்சகருக்கு உதவி புரிவதற்காக அல்லது

இடையூறு விளைவிப்பதற்காகத் தலையிடக்கூடாது. அல்லது தம்முடைய செல்வாக்கை உபயோகிக்கக்கூடாது. மேலும் அவர் ஏதேனும் ஒரு தேர்தல் கட்சி இயக்கத்தில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது. அல்லது அதற்கு பொருள் உதவி எதுவும் வழங்கக் கூடாது.

ஆனால், பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவருக்கு, அத்தகைய ஒரு தேர்தலில் வாக்களிக்கத் தகுதியிருந்தால், அந்த உரிமையை அவர் பயன்படுத்தலாம். ஆனால், அந்த உரிமையை அவர் பயன்படுத்தப் போகும் முறையைப்பற்றி கூடியவரையில் குறிப்பு எதையும் வெளியிடுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

முழுநேர அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் மட்டுமே இந்த விதி பயன்படும்.

14. அரசியலில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளுதல்

பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும், அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவுக்கு உட்பட்டு, இந்திய நாட்டில் அல்லது இந்திய நாட்டு விவகாரங்களுக்குத் தொடர்புள்ள ஏதாவது ஒரு அரசியல் இயக்கத்தில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது. பொருள் உதவி செய்யக்கூடாது அல்லது எந்த விதத்திலும் உதவி புரியக்கூடாது. ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஈடுபட உத்தேசித்துள்ள ஏதாவது ஒரு நடவடிக்கை இந்த விதியை மீறுவதாக அமையுமோ என சந்தேகம் எழும் விஷயத்தில், அவர் அதைப்பற்றி நிர்வாக அதிகாரி மூலமாகக் கலெக்டருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவர் செய்யும் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

குறிப்பு.—ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் மேற்கண்ட செயல்களுக்கு உடந்தையாக இருந்தாலும், தேச விசுவாசமில்லாமல் பேசினாலும் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவார்.

15. அலுவலர்களும் ஊழியர்களும் தங்களது குடும்பத்தின் செயல்களுக்குப் பொறுப்பு

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியரின் மனைவி அல்லது அவருடன் வசிக்கும் அல்லது ஏதாவது ஒரு வகையில் அவரைச் சார்ந்துள்ள, அவருடைய குடும்பத்தைச் சேர்ந்த உறுப்பினர் ஒருவர், விதியை மீறும் விதத்தில் செய்த

ஏதேனும் ஒரு காரியத்துக்கு மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பொறுப்பாக வேண்டும்.

16. அலுவலர் அல்லது ஊழியரின் நடவடிக்கை அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலைநாட்டுதல்

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர், அபவாதமான தாக்குதல்களிலிருந்து தம்முடைய அலுவலக நடவடிக்கை அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலைநாட்ட நிர்வாக அதிகாரியின் முன் அனுமதியைப் பெருமல், நீதி மன்றத்தின் அல்லது பத்திரிகையின் உதவியை நாடக் கூடாது.

பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர், தமது சொந்த நடவடிக்கைகளின் அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலைநாட்டும் உரிமையை இந்த விதியில் குறிப்பிட்டது எதுவும் வரையறுக்காது அல்லது மற்றபடி பாதிக்காது.

17. வேலையிலிருந்து தள்ளி வைக்கப்பட்டிருக்கும்போது விலாசத்தைத் தெரிவித்தல்

பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வேலையிலிருந்து தள்ளி வைக்கப்பட்டிருக்கும்போது, அவர் எங்கும் செல்ல சுதந்திரம் உள்ளவராவார். ஆனல், அவர் தமது விலாசத்தை நிர்வாக அதிகாரியிடம் கொடுத்துவிட்டுச் செல்ல வேண்டும். அவரது நடத்தை குறித்து விசாரணை செய்யும் அதிகாரியிடமும் அவர் தமது விலாசத்தை கொடுக்க வேண்டும்.

அவருடைய நடத்தை குறித்து நடக்கும் விசாரணைக்கு வர வேண்டும் என்று கூறும் உத்தரவுகள் எல்லாவற்றையும் அனுசரித்து நடக்க வேண்டும். அவ்வாறு செய்யத் தவறினல், அவர் வராமலிருக்கும்போதே விசாரணை நடத்தப் படும்.

18. மேல் அதிகாரிகளிடம் செல்வாக்கைப் பயன்படுத்துதல்

பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் தமது முன்னேற்றத்திற்காக மேலதிகாரிகளிடம், ஏதாவது ஒரு அரசியல் செல்வாக்கை அல்லது அயலார் செல்வாக்கை கொண்டுவரக்கூடாது அல்லது கொண்டுவர முயற்சிக்கக்

கூடாது. இந்த விதியை மீறினல், அவருடைய உத்தியோக உயர்வை, நிலையாக அல்லது நிர்வாக அதிகாரி நிச்சயிக்கக் கூடிய கால அளவுக்கு நிறுத்திவிடுவதன் மூலம் அல்லது காலக்கிரம சம்பள திட்டத்தில் சம்பளத்தைக் குறைப்பதன் மூலம் தண்டனை வழங்கப்படும்.

விளக்கம்.—பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர், பஞ்சாயத்து அல்லது பார்லிமெண்ட் அல்லது ராஜ்ய சட்டசபையில் தமது விஷயத்தைப்பற்றி கேள்வி எழுப்பச் செய்தால் அவர் இந்த விதியை மீறினவராவர்.

19. மேலதிகாரிகளுக்குக் கடிதம் எழுதுதல், பேட்டி காணுதல்

(1) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் தமக்கு உடனடியான மேலதிகாரியைத் தவிர, வேறு யாரேனும் ஒரு மேலதிகாரிக்கு, தமது அலுவலகப் பணிகள்பற்றி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்ற முறையில் தம்மைப் பாதித்த விஷயங்கள் ஆகியவற்றைப்பற்றி நேரடியாக எழுதக்கூடாது.

குறிப்பு.—பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தமது உடனடியான மேலதிகாரியின் மூலமாக விண்ணப்பம் அனுப்பியிருக்கும் விஷயத்தில், தாம் விரும்பினல், அத்தகைய விண்ணப்பத்தின் நகல் ஒன்றைத் தமது மேலதிகாரிக்கு நேரடியாக அனுப்பலாம்.

(2) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் உத்தியோகச் சார்புடையவராஞலும் சரி, உத்தியோகச் சார்பு இல்லாதவராஞலும் சரி தமக்கு உடனடியான மேல் அதிகாரி நீங்கலாக, மற்ற எந்த நபரையும்—அவர் மேற்படி பஞ்சாயத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்ற முறையில் தம்மைப் பாதித்த விஷயங்கள்பற்றி, அவருடைய ஆதரவைப் பெறுவதற்கோ நற்சான்றிதழ் அல்லது சான்றிதழைப் பெறுவதற்கோ அணுகக்கூடாது.

(3) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் தம்முடைய உடனடியான மேலதிகாரியின் முன் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொண்டாலன்றி இதர மேல் அதிகாரிகளை, ஒரு பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்னும் முறைமையில், தம்மைப் பாதிக்கும் ஏதாவது ஒரு விஷயம் சம்பந்தமாகப் பேட்டி காணக்கூடாது; மேலும், பஞ்சா

யத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் மந்திரி அல்லது அரசாங்க காரியதரிசியைப் பேட்டி காணக் கூடாது.

(4) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர், ஒரு நியமனத்திற்காகவோ அல்லது உத்தியோக உயர்விற்காகவோ அனுப்பும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் தகுந்த அதிகாரிகள் மூலம் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

20. அலுவலர்களையும் ஊழியர்களையும் கௌரவிப்பதற்காக நடக்கும் பொது விழாக்கள்

(1) பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் ஏதேனும் ஒரு வாழ்த்துரையை அல்லது பிரிவு உபசாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது. அவரைக் கௌரவிப்பதற்காக நடந்த ஒரு பொதுக்கூட்டம் அல்லது விழாவுக்குச் செல்லவுங்கூடாது. எனினும், மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அவருடைய தனிப்பட்ட நண்பர்களால் அல்லது அங்கத்தினராக உள்ள ஒரு சங்கத்தினரால், அவருக்குக் கொடுக்கப்படும் ஒரு வழியனுப்பு விழாவுக்குச் செல்வதில் ஆட்சேபணை எதுவும் இல்லை. ஆனால், அழைப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது, மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர், அந்த நிகழ்ச்சி முற்றிலும் தனிப்பட்டது, எந்தக் காரணத்தைக்கொண்டும் ஒரு பொதுக்கூட்டத்தைப் போன்றதல்ல என்பதைப் பற்றியும், அவருக்கு எந்த விதமான உரையும் படித்து அளிக்கப்பட மாட்டாது என்பதைப்பற்றியும், நிகழ்ச்சி நிரல் பற்றிய செய்தி பத்திரிகைகளில் வெளியிடப்படமாட்டாது என்பதைப் பற்றியும் தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

(2) எந்த வகையைச் சேர்ந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் அவரின்கீழ் வேலை செய்யும் அலுவலர்களிடமிருந்து எவ்விதமான உபசாரத்தையும் ஏற்கக்கூடாது.

21. பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியராக இல்லாத ஒரு நபர், அங்கத்தினராக, நிர்வாகியாக அல்லது ஆதரவாளராக இருக்கும் பஞ்சாயத்து அலுவலர்—ஊழியர் சங்கம், யூனியன் அல்லது சமஷ்டி எதிலும், பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் அங்கத்தினராக இருக்கக்கூடாது.

22. அரசாங்கத்தின் கொள்கை அல்லது நடத்தையைப்பற்றி விவாதித்தல்

பஞ்சாயத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் ஒரு பொது இடத்தில் அல்லது ஒரு சங்கத்தில் அல்லது சபையில் ஏதேனும் கூறுவதன் மூலம், எழுதுவதன் மூலம் அல்லது மற்றபடி, மத்திய அரசாங்கத்தினர், மாநில அரசாங்கத்தினர், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அல்லது நகராட்சி மன்றம் பின்பற்றும் ஒரு கொள்கை அல்லது எடுத்த நடவடிக்கைபற்றி விவாதிக்கவோ, விமர்சனம் செய்யவோ கூடாது.

ஆனால், இந்த விதியில் கண்டது எதுவும் கீழ்க்கண்டவற்றைத் தடை செய்வதாகக் கருதக்கூடாது:—

(1) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர், பஞ்சாயத்துகளின் அலுவலர்கள்—ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட கூட்டத்தில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட அவர்களுடைய சொந்தச் சங்கத்தில் மேற்படி அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்கள் தனித்தனியாகவோ பொதுவாகவோ, பாதிக்கப்பட்டுள்ள விஷயங்கள் பற்றிய விவாதங்களில் பங்கெடுத்தல்.

(2) பஞ்சாயத்து பொது அல்லது தனிப்பட்ட கூட்டத்தில், மாநில அரசாங்கத்தின், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில், பஞ்சாயத்து அல்லது நகராட்சி மன்றத்தில் ஏதாவது ஒரு கொள்கையை அல்லது நடவடிக்கையை ஆதரித்து விளக்கிப் பேசுதல்; மேற்படி கொள்கையை அல்லது நடவடிக்கையைப்பற்றிய தவறான எண்ணங்களையும், தவறான விளக்கங்களையும் நீக்குவதற்காகவும், மேலே சொன்ன கொள்கையைத் திறமையாக நிறைவேற்றுவதற்காகவும் அவர் அவற்றை ஆதரித்தும் விளக்கியும் கூற வேண்டும்.

விளக்கம்—மாநில அரசாங்கத்தின், மத்திய அரசாங்கத்தின் ஏதாவது ஒரு கொள்கை அல்லது நடவடிக்கையை அவர்களுக்குப் பொருத்தமாகவும், அவசியமாகவும் தோற்றுகிறபடி வெளியிட வேண்டும் அல்லது விளக்க வேண்டும் என்று பஞ்சாயத்து அலுவலருக்கு அல்லது ஊழியருக்குக் கட்டளையிடுவதை, இந்த விதியில் கண்டது எதுவும் வரையறுப்பதாகவோ, குறைப்பதாகவோ பொருள் கொள்ளக் கூடாது.

23. தனியார் நிறுவனங்களில் வேலைக்காக விண்ணப்பம் அனுப்புதல்

(1) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் நிர்வாக அலுவலரின் எழுத்துமூலமான அனுமதியை முன்னதாகப் பெற்றுக்கொண்டாலன்றி, தனியார் நிறுவனங்களில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக்கொள்ளக்கூடாது. அல்லது அத்தகைய வேலையை ஒப்புக்கொள்ள தாம் விரும்புவதைக் குறிப்பிடவுங்கூடாது.

(2) (a) ஓய்வு பெறுவதற்கு முன்னதாக லீவு எடுத்துக் கொண்டு இருக்கும் ஒரு நபருக்கு, தனியார் நிறுவனத்தில் வேலை பெறுவதற்கு விண்ணப்பிக்க அல்லது வேலையை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதி அளிக்கப்படும். ஆனால், மேற்படி வேலை இந்தியாவிலுள்ள ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தைச் சேர்ந்ததாக இருத்தலாகாது. இந்தியாவிலுள்ள ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக் கொள்ளவும், வேலையை ஏற்றுக்கொள்ளவும் மிகப் பிரத்தியேகமான விஷயங்களில் மாத்திரம் அனுமதி வழங்கப்படும். அவ்வாறு அனுமதி வழங்குவது, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் வேலைகளிலிருந்து மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் உடனடியாக ஓய்வு பெற வேண்டும் என்னும் நிபந்தனைக்கு உட்பட்டதாகும்.

(b) பஞ்சாயத்தின் மற்ற எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கும் தனியார் நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக்கொள்வதற்காக அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது. ஆனால், அவர் முன்னதாகவே வேலையை ராஜிநாமா செய்வதனால் பஞ்சாயத்தின் வேலைகளுக்குப் பாதகம் எதுவும் ஏற்படாது என்று நிர்வாக அதிகாரி திருப்திகரமாகத் தெரிந்துகொண்டால், அந்த அனுமதி அளிக்கப்படும்.

(3) தனியார் நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக்கொள்ள அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்ள அனுமதி மறுக்கப்பட்ட ஒரு நபர், பஞ்சாயத்தில் தனது நியமனத்தை ராஜிநாமா செய்ய விரும்பினால், அந்த ராஜிநாமாவை சாதாரணமாக ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(4) ஓய்வு பெறுவதற்கு முந்திய லீவில் இல்லாத ஒரு நபருக்கு தனியார் நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக்கொள்ளவோ அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்ளவோ

அனுமதி அளிக்கப்பட்டால், அவர் அவ்வேலையை ஒப்புக் கொண்டவுடன் பஞ்சாயத்தில், தனது நியமனத்தை ராஜிநாமா செய்ய வேண்டும்.

இணைப்பு A

....என்பவர் 19 ....ம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டில் சுவாதீனத்தில் வைத்திருந்த அடைந்த அல்லது மாற்றிக் கொள்ளப்பட்ட அசையாச் சொத்து, அதன் பாத்தியதை ஆகியவற்றின் அறிக்கை.

[குறிப்பு:—ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அறிக்கையை எந்த ஆண்டுக்காக அனுப்புகிருரோ அந்த ஆண்டுக்குமுன் சொத்தில் அடைந்த பாத்தியதையும் அந்த ஆண்டில் அவரிடமிருந்த பாத்தியதையையும் முதலில் எழுத வேண்டும். அதன் பின்னர், அந்த ஆண்டில் எந்தச் சொத்துகள் விஷயமாய் விவகாரங்கள் ஏற்பட்டதோ அந்தச் சொத்துகளை எழுதவேண்டும்.]

1. அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயர்.
2. பதவி.
3. வேலையில் சேர்ந்த தேதி.
4. சொத்து விவரம்; அதாவது—
   (1) வீடுகள் (தோட்டம் உள்ளதா இல்லையா என்பதைத் தெரிவிக்க), அவற்றைப் பயன் படுத்தும் வகை.
   (2) விவசாய காரியங்களுக்காக, தோட்டப்பயிருக்காக அல்லது இதர காரியங்களுக்குப் பயன் படும் நிலங்கள்.
5. 19.........க்குமுன்பு அல்லது பின்பு பெற்றவையா?
6. 19.........-ல் உரிமை கைவிடப் பட்டனவா; நிலம் அல்லது இதர சொத்தின் இருப்பிடம்—
7. கிராமம்.
8. தாலுகா.

9. ஜில்லா.

10. சர்வே எண்.
நிலத்தின் பரப்பு, தீர்வை—
புஞ்சை—

11. பரப்பு.

12. தீர்வை.
நஞ்சை—

13. பரப்பு.

14. தீர்வை.

15. சர்க்கார் நிலமா? இனும் நிலமா?

16. எவரிடமிருந்து அடைந்தது அல்லது எவருடைய பெயருக்குக் கொடுத்தது?

17. அடையப்பெற்ற பின்பு அல்லது கொடுக்கப்படுவதற்கு முன்பு, எவருடைய பெயரில் பதிவாகியது.

18. எவ்வாறு அடையப்பெற்றது, என்ன காரியத்துக்கு அடையப் பெற்றது.

19. பத்திரம் பதிவு செய்யப்பெற்ற ஆண்டு, மாதம், தேதி.

20. நிலத்தின்மீதுள்ள உரிமை.

21. நிலத்திற்காகக் கொடுத்த அல்லது பெற்ற விலை.

22. குறிப்புகள்.

....என்னும் நான், இந்த விவரக் கணக்கில் சொல்லியவை நீங்கலாக, வேறு சொத்து எதையும் தற்போது என்னுடைய பெயரிலோ இன்னொருவர் பெயரிலோ வைத்திருக்கவில்லையென்றும், 19.........ல் ஏதேனும் ஒரு அசையாச் சொத்து அல்லது அதன் பலன் அல்லது

பாத்தியதை அடைந்ததோ அல்லது இன்னொரு வருக்குக் கொடுத்ததோ கிடையாது என்று இதனால் உறுதி கூறுகிறேன்.

இடம்............

தேதி............ (கையொப்பம்)..................

(அலுவலகம்). ....

குறிப்பு:—(1) மேற்படி அறிக்கையை ஆண்டுதோறும் ஜனவரி 15 ஆம் தேதியில் தவருமல் கொடுக்க வேண்டும்.

(2) எந்த ஆண்டில் விவரக் கணக்கு கொடுக்கப் பட்டதோ, அந்த ஆண்டில் புதிதாய் பெற்றுக்கொண்ட சொத்து பற்றி சிவப்பு மையில் தெளிவாய்க் குறிப்பிட வேண்டும்.

(3) அசையாச் சொத்து ஏதேனும் மேற்படி ஆண்டில் அவர் கையைவிட்டுப்போயிருந்தால் அதைப்பற்றிய விவரங் களை ஆண்டு விவரக் கணக்கில் பதிய வேண்டும்.

இணைப்பு B

பஞ்சாயத்து அலுவலர், ஊழியர் வசமுள்ள சொத்துக்களும், அவற்றின் பாத்தியதையும்

1. அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயர்.
2. அலுவலில் சேர்ந்த தேதி.
3. வகித்து வரும் பதவி.
4. சொத்து இருக்கும் ஜில்லா, டிவிஷன்; சொத்துபற்றிய விவரங்கள்.
5. சொத்து நிலை.
6. பரப்பளவு.
7. தீர்வை
8. யாருக்குப் பதிவாகியது என்பது.
9. எப்போது கைக்கு வந்தது, வாரி சாகப் பெற்றது என்பது முதலி யவை.

10. எந்த முறையில், என்ன காரியத் துக்காக மேற்படி சொத்து அடை யப்பெற்றது என்பது.

11. மேற்படி சொத்தில், சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்குள்ள பாத்தியதையின் தன்மை.

12. குறிப்புகள்.

28. ஒரே அலுவலர் அல்லது ஊழியரை பொதுவில் நியமித்தல்

[ப. ச. 59.]

விதிகள்

1. கலெக்டர், அவசியம் ஏற்படும்போது இரண்டு பஞ்சாயத்துகளுக்கும் அல்லது அனைத்துக்குமாக ஒரே தன்மையுள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்தக்கூடிய அல்லது கடமைகளை நிறைவேற்றுகிற நிர்வாக அதிகாரி அல்லது ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியரை, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துகள் நியமிக்குமாறு உத்திரவிடலாம்.

ஆனால், கலெக்டர், பொதுச் சுகாதார நிறுவனங்களை யொட்டிய திட்டங்கள் சம்பந்தமாய், பொதுச் சுகாதார டைரக்டரைத் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.

2. பஞ்சாயத்துகள் வருமானத்தை ஒட்டியும், அலுவ லர் அல்லது ஊழியர் செய்து முடித்த அலுவலைப் பொறுத்து அல்லது இது காரியமாக கலெக்டர் பொருத்தமெனக் கருது கிற வேறு புள்ளி விவரத்தைக்கொண்டு, நிர்ணயிக்கும் விகி தத்திலும் முறைப்படியும், அலுவலர் அல்லது ஊழியர் லீவு, சம்பளத்தின்மீது அல்லது எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதிக்குக் கொடுக்கத்தக்க பங்குடன் சேர்த்து, அலுவலர் அல்லது ஊழி யருக்குக் கொடுக்கத்தக்க சம்பளம், படிகளுக்கு, சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்துகள் பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும்.

3. கலெக்டர், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 61-வது பிரிவில் சொல்லிய அதிகாரங்களைச் செலுத்தும்படி சம்பந் தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் நிர்வாக அதிகாரிகளுள் ஒருவ ருக்கு உத்தரவிடலாம்.

4. சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் நிர்வாக அதிகாரிகளில் ஒருவர், 3-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள நிர்வாக அதிகாரி, அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் விதத்தில் தாம் திருப்தியடையவில்லை யெனில், இது குறித்து கலெக்டருக்குத் தெரிவிக்கலாம். இதுபற்றி கலெக்டர் செய்யும் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

29. சம்பளப் பாக்கிகளை ஊழியர்களுக்கு கொடுத்தல்

[ப. ச. 58)

விதிகள்

1. (1) பஞ்சாயத்து அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தமக்குச் சிறிதுகாலம் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்த சம்பளம், படி அல்லது சம்பள அதிகரிப்பு நிலுவையைக் கேட்டுச் செய்து கொள்ளும் கோரிக்கையை நிர்வாக அதிகாரி, அவர்களுக்குச் சம்பளம் கொடுக்கும் முன்பாக.

(i) ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்பட்டு ஆனால், இரண்டு ஆண்டுகளுக்கும் மேற்படாத கால அளவைக் குறித்த கோரிக்கைகளின் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்தின் அனுமதியுடனும்,

(ii) இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட கோரிக்கைகளின் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி ஆகியோரது அனுமதியுடனும் பரிசீலிக்க வேண்டும்.

(2) பிரயாணம் மேற்கொண்டு மூன்று மாதங்கள் பூர்த்தியான பின்பு, பிரயாணப்படி கேட்டுச் செய்துகொள்ளும் கோரிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. பிரயாணப்படி கோரிய பிரயாணம் முடிந்து, மூன்று மாதங்களுக்குப் பிறகு கொடுக்கப்படும் பிரயாண ரசீதுகளில் மேற்கையொப்பமிடும் அலுவலர்கள் மேற்கையொப்பமிடலாகாது.

2. சம்பளம் குறைத்துக் கொடுத்திருக்கிறது, என கண்டுபிடித்த தேதிக்கு, அடுத்து முந்திய ஓராண்டு கால அளவில், கோரிக்கையின்படி உண்மையில் சேர வேண்டிய பாக்கித் தொகைக்கு 1-வது விதியின்கீழ் உத்தரவிட, கோரிக்கைப் பாக்கி அதிகப்படக்கூடாது. குறிப்பிட்ட நபர் விஷயத்தில் விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு விசேஷ

சலுகை கொடுப்பதாயிருந்தால் நிர்வாக அதிகாரி, முதலாவதாக ஸ்தல ஸ்தாபன நிதிக் கணக்குப் பரிசோதகரைக் கலந்து, அவர் கூறிய பிறகு, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அனுமதியோடு ஓராண்டுக்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்கு உரிய பாக்கித் தொகைகளைக் கொடுக்கலாம்;

ஆனால், ஒவ்வொருவர் விஷயத்திலும் இருபத்தைந்து ரூபாய்க்கு மேற்படாத பாக்கிக் கோரிக்கை விஷயத்தில், ஸ்தல ஸ்தாபன நிதிப் பரிசோதகரைக் கலந்தாலோசிக்க வேண்டியதில்லை.

விளக்கம்: இந்த விதியின் காரணமாக, சம்பளம் குறைத்துக் கொடுத்திருக்கிறதென்பதைக் கண்டு பிடித்த தேதி என்பது, சம்பளம் குறைத்துக் கொடுத்திருக்கிறது எனக் கண்டு பிடித்து, நிர்வாக அதிகாரியின் கவனத்துக்குக் கொண்டு வந்த தேதி அல்லது தணிக்கையில் கண்டு பிடித்திருந்தால் தணிக்கைத் துறையில் கண்டு பிடித்த தேதி என்றும் பொருள்படும். முந்திய தேதியிலிருந்து சம்பளம் போட்டுத் தருவது என்னும் உத்தரவின் விளைவாய், எழும் பாக்கிக் கோரிக்கை, அவ்வாறு அந்த உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும் தேதிவரையில் பாக்கியாயிராது. எனவே, அந்தப் பாக்கியை உத்தரவு பிறப்பித்து வெளியான தேதிக்கு முந்திய கால அளவில் நிறுத்தி வைத்து வந்ததாகக் கருதப்படமாட்டாது. சென்ற காலத்துக்கும் சேர்த்துச் சம்பளம் போட்டுத்தர வேண்டும் என்கிற உத்தரவை இந்த விளக்கத்தின் காரியமாகவும், சந்தர்ப்பங்களை ஒட்டியும் சிறிது முன்னதாகவே பிறப்பிக்கப்படவில்லை என்பதாகவோ அல்லது வேண்டுமென்றே ஆலோசனைக்காக நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்ததாகவோ இருக்கலாம்.

3. 1-வது விதியின் கீழ் பஞ்சாயத்துக்கு கொடுத்துள்ள அதிகாரத்தை எவருக்கும் பிரித்துக் கொடுக்கக்கூடாது.

30. அலுவலர், ஊழியர்களுக்கு கிராஜுயிடி, (உதவித்தொகை)

[ப. ச. 58. (1)]

விதிகள்

1. இந்த விதிகளில், விஷயத்திலாவது சந்தர்ப்பத்திலாவது முரண்பாடு எதுவும் இல்லாவிட்டால்—

(i) "கடைநிலை ஊழியம்", "உயர்நிலை ஊழியம்" என்பவை, இந்த விதிகளின் 1-ஆம் இணைப்பின் "கடை நிலை ஊழியம்", "உயர்நிலை ஊழியம்" என்று முறையே வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள பதவிகளில் செய்யும்பணி என்று பொருள்.

(ii) "சம்பளம்" என்பது, அடிப்படை மாதச் சம்பளம் என்று பொருள்; இதில் சொந்தச் சம்பளமும் அடங்கும்;

(iii) "ஊழியர்" என்பது, பஞ்சாயத்தின்கீழ், பதவி வகிக்கும் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்று பொருள்.

2. இந்த விதிகளின்கீழ் கிராஜுயிடி, நிரந்தர ஊழியம், தற்காலிக ஊழியம் ஆகியவை குறித்து அனுமதிக்கப்படத் தக்கதாகும். வேலையிலிருந்து படிகளுடன் லீவு எடுத்துச் செல்லும் கால அளவும் மேற்படி ஊழியத்தில் அடங்கும். கிராஜுயிடி, பூரணமான ஊழிய ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும். தகுந்த விஷயங்களில், பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாமல், குறையும் கால அளவை மன்னித்து விடலாம். பஞ்சாயத்தும் அவ்வண்ணமே பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு மேற்படாமல் குறையும் கால அளவை மன்னித்து விடலாம்.

3. யாரேனும் ஒரு ஊழியர், எந்தக் கால அளவுக்கு எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதி (பிராவிடண்ட் பண்ட்) பெற உரிமையுள்ளவராக இருக்கிறாரோ அந்தக் கால அளவுக்கு கிராஜுயிடி எதுவும் அவருக்கு வழங்கப்பட மாட்டாது.

4. பென்ஷன் பெறத்தக்க ஊழியத்தைச் சேர்ந்த ஊழியர் ஒருவருக்கு, இந்த விதிகளின்கீழ் கிராஜுயிடி எதுவும் கொடுக்கப்பட மாட்டாது. அதாவது ஓய்வு ஊதியத் திட்டத்தின்கீழ் அவருக்குக் கிடைக்கக்கூடிய கிராஜுயிடியை தவிர, வேறு எதுவும் அவருக்கு வழங்கப்பட மாட்டாது.

5. அடியிற்கண்ட சூழ்நிலைகளில் ஊழியர் ஒருவருக்கு கிராஜுயிடி எதுவும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

(a) பஞ்சாயத்து ஊழியத்திலிருந்து அந்த ஊழியர் நீக்கப்பட்டிருப்பது; அல்லது,

(b) தவறான நடத்தை காரணமாக அல்லது திறமையின்மை காரணமாக அவரை வேலையினின்று நீக்கிவிட்டால்

அல்லது அவர் வேலையை ராஜினமா செய்யும்படிக் கோரப் படுவது அல்லது,

(c) அவராகவே ராஜினமா செய்வது.

6. (1) பஞ்சாயத்தின்கீழ் ஐந்தாண்டுகளுக்கும் குறை வாக ஊழியம் புரிந்த ஊழியர் ஒருவருக்குக் கிராஜுயிடி அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(2) ஊழியர் ஒருவர், எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன், அவரது ஊழிய கால அளவு ஐந்தாண்டு கால அளவுக்கு குறைவாக இருந்தாலும், அந்தக் கால அளவுக்கு, அவருக்கு கிராஜுயிடி அனுமதிக் கப்படும். ஆனல், அவரது மொத்த ஊழிய கால அளவு ஐந்தாண்டு கால அளவுக்குக் குறையக் கூடாது.

7. உயர்நிலை ஊழியத்தில் அல்லது கடைநிலை ஊழி யத்தில் பணியாற்றும் ஊழியர் ஒருவருக்கு, அடியிற்கண்ட சூழ்நிலைகளில் கிராஜுயிடி கொடுக்கப்படலாம்.

(a) அவர் ஊழியத்திலிருந்து ஓய்வு பெற்று விலகும் போது அல்லது உடல் ஊனம் காரணமாக ஊழியத்திலிருந்து விலகுவது; அல்லது.

(b) ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைத்ததனுல் அல்லது தவருன நடத்தை அல்லது திறமையின்மை அல்லாத இதர காரணங்களினுல், அவர் ஊழியத்திலிருந்து நீக்கப்படுவது.

8. 2 முதல் 7 வரையிலுள்ள விதிகள், 13-வது விதி ஆகியவற்றின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு, எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்பட்டிராத உயர்நிலை ஊழியர்களுக்கு அவர்களது ஊழியத்தின் ஒவ்வோர் ஆண்டுக்காகவும் அரை மாதச் சம்பளம் கிராஜுயிடியாக வழங்கப்படலாம். ஆனல், அவரது ஊழிய கால அளவு பதினைந்து ஆண்டுகளுக்கு குறைவாக இருந்தால், அவருக்கு அளிக்கப்படும் கிராஜுயிடி ஆறுமாதச் சம்பளத்திற்கு மேற்படக்கூடாது; அவரது ஊழிய கால அளவு பதினைந்து ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு மேற் பட்டால் அவருக்கு வழங்க வேண்டிய கிராஜுயிடி பதினைந்து மாதச் சம்பளமாகும்.

இந்த விதியின்கீழ், அனுமதிக்கத்தக்க கிராஜுயிடி 7-வது விதியின்கீழ், கிராஜுயிடி கொடுக்கத்தக்க காலத்தில்

ஊழியர் வாங்கும் சம்பளத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப் பட வேண்டும்.

9. 2 முதல் 7 வரையிலுள்ள விதிகள், 12-வது விதி ஆகியவற்றின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு, எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள, உயர்நிலை ஊழியத்தைச் சேர்ந்த ஊழியர்கள், அவர்கள் மேற்குறிப்பிட்ட நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன், ஒவ்வொரு ஆண்டு கால அளவு ஊதியத்திற்காகவும் அரை மாதச் சம்பளம் கிராஜுவிடியாகப் பெறலாம்; மேற்படி கிராஜுவிடி எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியிலிருந்து, அவர்கள் பெறக்கூடிய தொகைகளைத் தவிர்த்து கொடுக்கத் தக்கதாகும். ஆனால், அவர் மேற்சொன்ன நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன் அவரது ஊழிய கால அளவு பதினைந்து ஆண்டுகளுக்குக் குறைவாக இருந்தால், அவருக்கு அனுமதிக்கப்படும் கிராஜுவிடி ஆறு மாதச் சம்பளத்திற்கு மேற்படக்கூடாது. அவரது ஊழிய கால அளவு பதினைந்து ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு மேற் பட்டால் அவருக்கு அனுமதிக்கப்படக்கூடிய கிராஜுவிடி பதினைந்து மாதச் சம்பளமாகும்.

இந்த விதியின்கீழ், அனுமதிக்கத்தக்க கிராஜுவிடி, அவர் எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு அடுத்து முன், அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

10. 2 முதல் 7 வரையிலுள்ள விதிகள், 13-வது விதி ஆகியவற்றின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டும், அடியிற்கண்ட வரையறைகளுக்கு உட்பட்டும், எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்படாத கடைநிலை ஊழியர்களுக்கு அவர்கள் ஊழியத்தின் ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் ஒரு மாதச் சம்பளம் என்ற விகிதத்தில் கிராஜுவிடி வழங்க வேண்டும்.—

(a) முதல் ஐந்தாண்டு ஊழியத்திற்காக கிராஜுவிடி அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(b) கிராஜுவிடி எந்த விஷயத்திலும் 20 மாதச் சம்பளத்திற்கு மேற்படக்கூடாது.

இந்த விதியின்கீழ் அனுமதிக்கப்படும் கிராஜுவிடியை 7-வது விதியின்கீழ், கிராஜுவிடி வழங்கத்தக்க காலத்தில், ஊழியர் பெறும் சம்பளத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிட வேண்டும்.

11. 2 முதல் 7 வரையிலுள்ள விதிகள், 13-வது விதி ஆகியவற்றின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டும், அடியிற்கண்ட வரையறைகளுக்கு உட்பட்டும், எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள கடைநிலை ஊழியர்கள். அவர்கள் மேற்சொன்ன நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன், அவரது ஊழியத்தின் ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் ஒரு மாதச் சம்பளம் கிராஜுயிடியாகப் பெறலாம். மேற்சொன்ன கிராஜுயிடி அவர்கள் சேமிப்பு நிதியிலிருந்து பெறக்கூடிய தொகைகளைத் தவிர அவர் பெறுவதாகும்.—

(a) முதல் ஐந்தாண்டு ஊழியத்திற்காக கிராஜுயிடி அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(b) கிராஜுயிடி எந்த விஷயத்திலும் 20 மாதச் சம்பளத்திற்கு மேற்படக்கூடாது.

இந்த விதியின்கீழ் அனுமதிக்கப்படும் கிராஜுயிடியை ஊழியர் எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன் அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிட வேண்டும்.

12. இந்த விதிகளின் கீழ் கிராஜுயிடியை பஞ்சாயத்து வழங்க வேண்டும். ஆனால், கலெக்டரின் எழுத்து மூலமான முன் அனுமதியைப் பெறாமல், தொகையைக் கொடுக்கக் கூடாது. 8, 9, 10, 11-வது விதிகளில் விதித்துள்ள விகிதங்கள் அதிக அளவான விகிதங்களாகக் கருத வேண்டும். ஊழியரின் ஊழியம் முழுவதும் திருப்திகரமாக இருந்தாலன்றி, முழு கிராஜுயிடியையும் வழங்க வேண்டியதில்லை. ஊழியரின் சேவை முழுவதும் திருப்திகரமாக இல்லாவிடில், பஞ்சாயத்து தகுதியெனக் கருதுகிறபடி கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் குறைக்கலாம்.

13. கடைநிலை ஊழியர் ஒருவருக்கு வழங்கத்தக்க கிராஜுயிடியைக் கணக்கிடுகையில், அவருக்கு 16 வயது பூர்த்தியான பிறகு, அவர் செய்த சேவையைமட்டும் கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்; உயர் நிலை ஊழியரின் விஷயத்தில், அவருக்கு 20-வது வயது பூர்த்தியான பிறகு அவர் செய்த சேவையைமட்டும் கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்.

14. ஒரு பகுதி ஊழியத்தைக் கடைநிலையிலும், இன்னொரு பகுதி ஊழியத்தை உயர்நிலையிலும், கழித்த ஊழியர் ஒருவர் அடியிற்கண்டவாறு செய்யலாம்:—

(a) ஊழியத்தின் கால அளவு முழுவதையும் கிராஜுயிடி பெறும் காரியத்திற்காகக் கடைநிலை ஊழியமாகவே கருதலாம்; அல்லது,

(b) உயர்நிலை ஊழியத்தின் கால அளவை உயர்நிலை ஊழியச் சம்பள விகிதத்திலும், கடைநிலை ஊழியத்தை கடை நிலை ஊழியச் சம்பள விகிதத்திலும் கணக்கிடலாம்.

பகுதி (a)யின் கீழ், ஊழியர் ஒருவருக்கு வழங்கத்தக்க கிராஜுயிடியை 7-வது விதியின் கீழ் அவருக்கு கிராஜுயிடி கொடுக்கத்தக்க காலத்தில் அல்லது எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு அடுத்து முன், அவர் பெறும் சம்பளத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிட வேண்டும். இந்த விதி உயர்நிலை ஊழியர், கடைநிலை ஊழியர் இருவருக்கும் பயன்படும்.

பகுதி (b)யின் கீழ், ஒவ்வொரு சம்பள விகிதத்திலும் கொடுக்கத்தக்க கிராஜுயிடியை, ஊழியர் கடைநிலையிலிருந்து உயர்நிலைக்கு, அல்லது உயர்நிலையிலிருந்து கடைநிலை ஊழியத்திற்கு மாற்றப்பட்ட காலத்தில் அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் அடிப்படையிலும், 7-வது விதியின் கீழ் அவருக்கு கிராஜுயிடி கொடுக்கத்தக்க காலத்தில் அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் அடிப்படையிலும் அல்லது எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அவர் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன், அவர் பெற்ற சம்பளத்தின் அடிப்படையிலும் கணக்கிட வேண்டும். ஊழியர் ஒருவர் தவருன நடத்தை காரணமாக உயர்நிலையிலிருந்து கடைநிலை ஊழியத்திற்கு தாழ்த்தப்பட்டால், கலெக்டரின் விசேஷ அனுமதியின் கீழ் அல்லாமல் மற்றபடி, அவருக்கு இந்த விதியின் கீழ் கிராஜுயிடி எதையும் வழங்கக்கூடாது.

விளக்கம்:—கடைநிலை ஊழியத்திற்கான கிராஜுயிடியும் உயர்நிலை ஊழியத்திற்கான கிராஜுயிடியும் சேர்ந்து அவரது ஊழியத்தின் கால அளவு முழுவதையும் உயர்நிலை ஊழியமாகவே கருதினல், அவர் பெறத்தக்க கிராஜுயிடி தொகையைவிட அதிகமாகக்கூடாது.

15. ஊழியர் ஒருவர் ஊழியத்தின் போதே இறந்துவிட்டால், அவரது குடும்பம் கஷ்டமான நிலையில் உள்ளது என பஞ்சாயத்து சந்தேகமறத் தெரிந்துகொண்டால், மேற்படி கிராஜுயிடி, 7-வது விதியின் கீழ் செலுத்தத்தக்க

தாகவே கருதி, கிராஜுயிடியை அவரது குடும்பத்திற்கு அளிக்கலாம்.

விளக்கம்.—இந்த விதியின் காரியங்களுக்காக, "குடும்பம்" என்பது ஊழியரது மனைவி, அவரது சட்ட சம்பந்தமான குழந்தைகள் என்று பொருள். இதில் அவரது குடும்பத்துடன் வசித்து, அவரையே நம்பியிருக்கும் வளர்ப்புப் பிள்ளை, மாற்றான் தாய்ப்பிள்ளை, அவரது பெற்றோர், சகோதரிகள், வயதுவராத சகோதரர்கள் ஆகியோர் அடங்குவர். ஊழியருக்கு மேலே சொன்னவாறு குடும்பம் ஒன்றும் இல்லாதிருந்து, அவர், எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதிக்குத் தொகை செலுத்துபவராக இருந்தால், அவருக்குக் கொடுக்கத்தக்க கிராஜுயிடி எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதியில் அவர் கணக்கில் உள்ள தொகை, எவருக்குக் கொடுக்க வேண்டுமோ அவருக்குக் கொடுக்கப்படலாம். ஆனால், மேற்படி கிராஜுயிடியைக் கொடுக்குமுன், அத்தகைய நியமனதாரர் கஷ்டமான நிலையில் உள்ளார் என்று பஞ்சாயத்து சந்தேகமறத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

16. ஊழியர் ஒருவர் பல்வேறு ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் கீழ் ஊழியம் புரிந்து இருந்தால், அவர் பல்வேறு ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் கீழ் செய்த ஊழியத்தின் கால அளவை ஒன்றாகச் சேர்த்து இந்த விதிகளின் கீழ் கொடுக்கத்தக்க கிராஜுயிடியைக் கணக்கிட வேண்டும். கிராஜுயிடி கொடுக்கவேண்டிய பொறுப்பு தக்க விகிதங்களில் பல்வேறு ஸ்தல ஸ்தாபனங்களிடையே பங்கிடப்பட வேண்டும். அப்படிப் பங்கிடுகையில் கிராஜுயிடியில் முக்கால் பகுதிக்கு மேல் ஒரே ஸ்தல ஸ்தாபனம் கொடுக்க வேண்டும் எனக் கண்டால், அந்த ஸ்தல ஸ்தாபனமே முழுப் பொறுப்பையும் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

விளக்கம்: ஊழியர், ஒரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்தில் வேலையை ஏற்றுக்கொள்வதற்காக, மற்றொரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்திலிருந்து ராஜிநாமா செய்து இருந்தால், இந்த விதி பயன்படாது.

17. (1) (a) இந்த விதிகளின்கீழ் கிராஜுயிடி பெறத் தகுதியுள்ள ஊழியர் ஒருவர், தமது அலுவலகத் தலைமையாளருக்கு அதற்கான விண்ணப்பத்தை அனுப்ப வேண்டும்.

(b) ஊழியர் ஒருவர் ஊழியத்தின் போது இறந்து விட்டால், அல்லது கிராஜுயிடிக்கான விண்ணப்பத்தைக்

கொடுக்குமுன் இறந்துவிட்டால், மேற்படி விண்ணப்பத்தை 15-வது விதியின்கீழ் கிராஜுயிடி பெற உரிமையுள்ள நபர் கொடுக்க வேண்டும்; அல்லது அத்தகைய நபர் (மைனர்) வயது வராதவராக இருந்தால் அல்லது இதரவகையில் தேக நலிவு உள்ளவராக இருந்தால், அந்த நபரது கார்டியன் மேற்சொன்ன விண்ணப்பத்தைக் கொடுக்க வேண்டும்.

(c) கிராஜுயிடிக்கான விண்ணப்பத்தை ஊழியர் (i) வேலையிலிருந்து ஓய்வு பெறும் (ii) வேலையிலிருந்து தள்ளிவிடப்படும், (iii) இறந்துவிடும் தேதியிலிருந்து ஆறு மாத கால அளவுக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

ஆனால், கலெக்டர், கிராஜுயிடிக்கான விண்ணப்பமானது, போதுமான காரணத்தினால், மேற்சொன்ன ஆறு மாதகால அளவுக்குள் கொடுக்கப்படவில்லை என்று சந்தேகமறத் தெரிந்துகொண்டால், அத்தகைய விண்ணப்பத்தை மேற்சொன்ன கால அளவுக்குப் பின்பும் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

(2) பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரி, ஊழியர் ஒருவருக்கு கிராஜுயிடியை வழங்க உத்தேசித்தால், அவர் இந்த விதிகளைச் சேர்ந்த II இணைப்பில் கண்ட நமூனாவில் உள்ள விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

18. முறையான ஊழியர்களாகச் செயலாற்றுகிற, ஆனால் உயர்நிலை ஊழியர் என்றோ, கடைநிலை ஊழியர் என்றோ திட்டவட்டமாக வகைப்படுத்தப்பட்டிராத ஊழியர்களுக்கு, சாதாரணமாக கிராஜுயிடி எதுவும் வழங்கப்படமாட்டாது. ஆயினும் பஞ்சாயத்து, தகுதியான விஷயங்களில் அத்தகைய தொகைகளைக் கொடுக்கலாம் என்று கருதினால், அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அத்தகைய கிராஜுயிடியை வழங்கலாம்.

(a) சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர் பஞ்சாயத்தின்கீழ் 20 ஆண்டுகளுக்குக் குறையாமல் ஊழியம் செய்திருக்க வேண்டும்;

(b) வழங்கப்படும் கிராஜுயிடி தொகையின் மொத்தம். மேற்சொன்ன விதிகளின்கீழ் கடைநிலை ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கத்தக்க கிராஜுயிடி தொகையைவிட அதிகமாகக் கூடாது;

(c) கலெக்டரின்முன் அனுமதியை பெற வேண்டும்.

இணைப்பு-I

[1 (i) விதியைப் பார்க்க.]

உயர்நிலை ஊழியங்கள்	கடைநிலை ஊழியங்கள்
அவின்யூ அல்லது தோட்ட மேற்பார்வையாளர்.	
அட்டெண்டர்கள் (attenders).	
பிறப்பு-இறப்பு பதிவாளர்கள்.	
குமாஸ்தாக்கள்.	
குமாஸ்தா-பில் கலெக்டர்கள்.	
சினிமா ஆபரேட்டர்களும் பொதுச் சுகாதாரப் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள மற்ற தொழிற் தேர்ச்சி பெற்ற ஊழியர்களும்.	
பிட்டர்கள் (fitters). (மாதச் சம்பளம் அல்லது அதிக அளவு ஊதியம் 20 ரூபாய்க்கு மேற்படும் விஷயத்தில்.)	தோட்டக்காரர்கள்.
உடல் நலப் பார்வையாளர்.	
லைசென்ஸ் மேற்பார்வையாளர்கள்	
நூலகர்கள்	
விளக்கு வசதி மேற்பார்வையாளர், அல்லது இன்ஸ்பெக்டர்.	
லாரி டிரைவர்கள் (மாதச் சம்பளம் அல்லது அதிக அளவு ஊதியம் 20 ரூபாய்க்கு மேற்படும் விஷயத்தில்.)	
மெக்கானிக்குகள்.	
சந்தை மேற்பார்வையாளர், அல்லது மேற்பார்வை செய்பவர்கள், சார் ஜென்ட்.	பொதுச் சுகாதாரச் சேவகர் உட்பட சேவகர்கள்

பூங்கா மேற்பார்வையாளர்.
ரேடியோ ஆபரேட்டர்.
பதிவாளர்-அம்மை குத்துவோர்
ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டர்கள்.
சானிடரி-இன்ஸ்பெக்டர்கள்.
காட்டு மேற்பார்வையாளர்.
ஸ்டாக்கர் (stocker).
ஸ்டோர் கீப்பர்கள்.
நகர திட்ட மேற்பார்வையாளர்
அம்மை குத்துவோர்
டர்ன்காக்ஸ் (Turncocks).
கால்நடை மருத்துவர் அல்லது இன்ஸ்பெக்டர் அல்லது அலுவலர்.
வாரண்ட் அலுவலர் (Warrant officer).

இணைப்பு-II.

[17 (2) விதியைப் பார்க்க.]

கிராஜுயிடிக்குரிய விண்ணப்பம்.

1. விண்ணப்பதாரரின் பெயர்.
2. தந்தையின் பெயர்.
3. இனம், வகுப்பு, சாதி.
4. இருப்பிடம், கிராமம், மாவட்டம் ஆகியவற்றை எழுத வேண்டும்.
5. தற்பொழுது செய்யும் வேலை அல்லது கடைசியாகச் செய்த வேலை.
   (வேலை செய்த நிறுவனத்தின் பெயருடன்.)
6. வேலை செய்ய ஆரம்பித்த தேதி.
7. வேலையிலிருந்து நீங்கிய தேதி.
8. இடைவெளிகள் உட்பட ஊழியத்தின் கால அளவு—இதில் அடியிற் கண்டவைகளில் உள்ள கால அளவு :—

உயர்நிலை ஊழியம்; கடைநிலை ஊழியம்; தகுதியில் சேராத ஊழியமும் இடைவெளிகளும்.

9. எந்த வகையான கிராஜுயிடிக்காக விண்ணப்பம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதும், விண்ணப்பத்தின் மூலமும் விண்ணப்பம் நஷ்ட ஈடு, ஓய்வு சம்பளம் அல்லது கிராஜுயிடிக்காகச் செய்யப்பட்டிருந்தால், அந்தக் கோரிக்கை எந்த வேலை மாற்றம் காரணமாக ஏற்பட்டுள்ளது என்பதை முழு விவரங்களுடன் எழுத வேண்டும்.)

10. (சராசரி) ஊதியம் அல்லது சம்பளம்.

11. உத்தேச ஓய்வுச் சம்பளம்.

12. உத்தேச கிராஜுயிடி.

13. எந்த தேதியிலிருந்து ஓய்வுச் சம்பளம் சேர ஆரம்பிக்கும் என்பது.

14. தொகை கொடுக்கப்படும் இடம்.

15. விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த தேதி (கிறிஸ்து சகாப்தத்தில்).
(சரியாகத் தெரியாவிட்டால், கிடைத்திருக்கும் மிக நல்ல தகவல் அல்லது உத்தேச அடிப்படையில் கூற வேண்டும்.)

16. உயரம்.

17. அடையாளங்கள்.

18. தேதி.

நிர்வாக அதிகாரியின்
கையொப்பம்.

(குறுக்கீடுகள் உட்பட)........வேலைக் காலத்தைப்பற்றிய

விவரங்கள்.

நிறுவனம்	நியமனம்	சம்பளம்	பதிவுச் சம்பளம்	ஆரம்ப தேதி	இறுதித் தேதி	ஊழியத்தின் காலம் என மதிப்பிடப்பட்ட கால அளவு
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		ரூ. காசுகள்.	ரூ. காசுகள்.			ஆண்டு. மா. நாள்.

ஊழியத்தின் காலத்தில் சேர்க்கப்படாத கால அளவு	குறிப்புரை	எவ்வாறு சரி பார்க்கப்பட்டது	ஸ்தல ஸ்தாபனக் கணக்கு பரிசோதகரின் குறிப்புரை
(8)	(9)	(10	(11)

உயர்நிலை ஊழியத்தில் மொத்த கால அளவு.
கடைநிலை ஊழியத்தில் ,,

தலைமை அலுவலகத்தின் குறிப்புரை.

1. விண்ணப்பதாரரின் ஒழுக்கமும் முன்பு அவரது நன்னடத்தையைப்பற்றிய விவரமும்:
2. வேலையினின்று நிறுத்திவைக்கப்பட்டது அல்லது பதவி குறைப்பு செய்தது பற்றிய விளக்கம்.
3. விண்ணப்பதாரர் ஏற்கெனவே ஏதாவது கிராஜுயிடி அல்லது ஓய்வுச் சம்பளம் பெற்றிருக்கிருரா என்பதைப் பற்றிய விவரம்.
4. மற்ற குறிப்புரைகள்.

5. கொடுத்துள்ள ஊழியத்தின் காலத்தைப் பற்றிய உண்மை நிலை நாட்டப் பட்டதா அதை ஒப்புக்கொள்ள லாமா, வேண்டாமா என்பதைப்பற்றி தலைமை அலுவலகத்தாரின் விசேஷ கருத்து.

உறுதிச் சான்றிதழும் அறிக்கையும்

(கீழே கொடுத்துள்ள குறிப்புரைகளுக்கு உட்பட்டு) உயர்நிலை ஊழியத்தில் / கடைநிலை ஊழியத்தில் ஊழியம் புரிந்த காலம் ... ... ஆண்டுகள் ... ... மாதங்கள் ....நாட்கள் என்பது கிரமமாக நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் ....ரூபாய்க்கு மேற்படாத கிராஜுயிடி அனு மதிக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் உறுதி கூறுகிறேன். கணக்கு முறையாகச் சரிபார்க்கப்பட்டது.

நிர்வாக அதிகாரி.

விண்ணப்பம்

விண்ணப்ப தேதி.
விண்ணப்பதாரரின் பெயர்.
கடைசி நியமனம்.
கிராஜுயிடியின் வகை.
அனுமதிக்கப்பட்ட கிராஜுயிடி.
ஆரம்ப தேதி.

நிர்வாக அதிகாரி

31. குடிமராமத்துகளை நிறைவேற்றுதல்

[ப. ச. 85. (2)] [ப. ச. 126]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்தினிடம் பாதுகாப்புக்காகவும் பராமரிப் புக்காகவும் மாற்றப்பட்ட ஏதாவது ஒரு பாசனக்கட்டு வேலையின்மூலம் பாசனம் பெறும் நிலங்களின் நிலச் சொந் தக்காரருக்கு, ரெவின்யு ஜில்லாவின் கலெக்டர் அப்போ தைக்கப்போது ஒவ்வொரு ஏகராவுக்கு தீர்மானிக்கக்கூடிய விகிதத்தில் ஆண்டுக் கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம்.

சம்பந்தப்பட்ட பாசனக்கட்டு வேலையிலிருந்து நேரடியாகப் பாசனம் பெறும் நஞ்சை, புஞ்சை நிலங்களின் விஷயத்தில் ஒரே மாதிரியான விகிதத்தில் கட்டணம் விதித்து வாங்கப்பட வேண்டும். மேற்படி பாசனக்கட்டு வேலையிலிருந்து இறைவைமூலம் பாசனம் பெறும் நஞ்சை, புஞ்சை நிலங்களின் விஷயத்தில் மேற்சொன்ன விகிதத்தின் பேர் பாதிக் கட்டணம் விதிக்கப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்:—இக்கட்டணம், நிலத்திற்கு விதிக்கப்படக் கூடிய நஞ்செய், புஞ்செய் தீர்வை, தண்ணீர் வரி, ஆகியவைகளுடன் அதிகப்படியாக விதிக்கப்படுவதாகும்.

2. மேற்படி கட்டணம் கிராமத் தலைவர்மூலம் அல்லது மேற்படி கிராமம் அல்லது நகரம் அல்லது அதன் பகுதியின் மீது அதிகார வரம்புள்ள நிலவரித் துறை சிப்பந்திகளைச் சேர்ந்த யாராவது ஒரு நபர்மூலம் பஞ்சாயத்து வசூலிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து அவ்வாறு வசூலித்த தொகையைக் கலெக்டரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின்படி நிர்வகித்துச் செலவழிக்க வேண்டும். கிராமத் தலைவர் தொகையை வசூலிக்கும் பொருட்டு கர்ணம் மேற்படி கட்டணம் சம்பந்தமான வசூல் கணக்கைத் தயாரித்துக் கொடுக்க வேண்டும். கிராமத் தலைவருக்கு அல்லது நிலவரித்துறை சிப்பந்திகளைச் சேர்ந்த யாராவது ஒரு நபருக்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின்கீழ் இது சார்பாக கலெக்டர் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவு பிறப்பித்து தீர்மானிக்கக்கூடியவாறு ஊதியம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

3. கட்டணம் கேட்கப்படுவதன்மேல், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப பதிவு பெற்ற நிலச் சொந்தக்காரர் அல்லது பதிவு பெற்ற கூட்டு நிலச் சொந்தக்காரர்கள் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தாவிட்டால், மேற்படி நிலச் சொந்தக்காரர் அல்லது சொந்தக்காரர்களிடமிருந்து மேற்படி கட்டணம் நிலவரி பாக்கி போலவே வசூலிக்கப்படலாம்.

4. மேற்படி கட்டணங்களின் மொத்தத்தை ஒரு தனி நிதியாக அமைத்து, சம்பந்தப்பட்ட பாசனக்கட்டு வேலையின் பராமரிப்புக்கும், செப்பனிடுதலுக்கும் பஞ்சாயத்து பொருத்தமெனக் கருதுகிறவாறு அதைச் செலவு செய்ய வேண்டும். மற்ற காரியங்களுக்காக அதைப் பயன்படுத்தக்கூடாது.

5. மேற்படி நிதி சம்பந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல் களைப்பற்றி பஞ்சாயத்து சரியான கணக்குகள் வைத்து வர வேண்டும். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 141-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ் அரசாங்கம் நியமிக்கும் தணிக்கையாளரால் மேற்படி கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

6. பஞ்சாயத்து, எல்லா காலங்களிலும் அரசாங்கத் தின் பொதுப் பணித்துறை, ரெவின்யுத்துறை ஆகியவற் றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களை பாசனக்கட்டு வேலைகள், அவற்றுடன் இணைக்கப்பட்ட மற்ற வேலைகள் ஆகிய வற்றை மேற்பார்வையிட அனுமதிக்க வேண்டும்.

7. பாசனக்கட்டு வேலை, அதனுடன் இணைக்கப்பட்ட மற்ற வேலைகள் ஆகியவற்றைச் செப்பனிடும்பொருட்டு அரசாங்கப் பொதுப் பணித்துறை அல்லது ரெவின்யு இலாகாவினரால் அனுப்பப்படும் ஒப்பந்தக்காரருக்கு எல்லா காலங்களிலும் பஞ்சாயத்து வசதிகள் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

32. புறம்போக்குகளின் உபயோகம்

[ப. ச. 86. (2, 4, 5)]

விதிகள்

1. அரசாங்கத்தைச் சேர்ந்த எந்தப் புறம்போக்குகளின் உபயோகத்தைப் பஞ்சாயத்து ஒழுங்குபடுத்தியுள்ளதோ அந்தப் புறம்போக்கை ஆரம்பத்தில் உத்தேசித்துள்ள காரி யத்துக்காக அல்லாமல் வேறு ஏதாவது ஒரு காரியத்துக் காகக் கீழ்க்கண்டவர்களின் அனுமதியின்றி உபயோகிக்கக் கூடாது.—

(1) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவில் கூறப்பட்ட புறம்போக்கின் விஷ யத்தில், கலெக்டர்.

(2) மேற்படி சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (4) உட்பிரிவில் கூறப்பட்ட புறம்போக்கின் விஷ யத்தில், அரசாங்கத்தார்.

2. (1) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள ஒரு புறம்போக்கு,

ஆரம்பத்தில் உத்தேசித்த காரியத்திற்காக இனிமேல் தேவைப்படாது, வேறு ஏதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட சமுதாய காரியத்திற்காக உபயோகிக்கப்படலாம் என பஞ்சாயத்து கருதினால், அதைப்பற்றிய ஓர் அறிவிப்பை மேற்படி நிலம் இருக்கிற நகரம் அல்லது கிராமத்தில் வெளியிட வேண்டும். அந்த அறிவிப்பில் நிலத்தின் சர்வே எண், நிலம் எந்தக் காரியத்திற்காகத் தேவைப்படுகிறது என்பதையும் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் மேற்படி உத்தேசத்திற்கு ஆட்சேபனைகளை அனுப்புகிறவர்கள், அனுப்பலாம் என்பதையும் கூறவேண்டும்: மேற்படி கால அளவு, அறிவிப்பு வெளியான தேதியிலிருந்து 30 தினங்களுக்குக் குறைவானதாக இருக்கக் கூடாது. மேற்படி அறிவிப்பு தண்டோரா போடுவதன் மூலமும், பஞ்சாயத்து அலுவலகம் உள்ள கட்டிடத்தின் முக்கியமான ஒரு பகுதியில் ஒட்டி வைப்பதன் மூலமும் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

(2) ஆட்சேபனைகள் கிடைப்பதற்காக நிச்சயித்த தேதிக்குப் பின்னர், பஞ்சாயத்து தனது உத்தேசத்தை, கிடைக்கப்பெற்ற ஆட்சேபனைகளுடன் சேர்த்துக் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கலெக்டர் தகுதியெனக் கருதுகிறபடி உத்தரவுகள் பிறப்பிப்பார்.

3. ஒரு பஞ்சாயத்தானது, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (4) உட்பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒரு புறம்போக்கின் உபயோகத்தை ஒழுங்குபடுத்த விரும்பினால், மேற்படி காரியத்தைப்பற்றி அது எடுத்த தீர்மானத்தின் நகல் ஒன்றுடன் (a) புறம்போக்கின் சர்வே எண். எல்லைகள் பரப்பு ஆகியவற்றையும் (b) புறம்போக்கு எந்தக் காரியத்துக்காக உபயோகிக்கப்படுகிறது என்பதையும், (c) அதில் உள்ள மரங்களைப்பற்றிய (அவற்றின் விவரங்களுடன்) பட்டியல் ஒன்றையும் சேர்த்து கலெக்டருக்கு விண்ணப்பித்துக் கொள்ளலாம். மேற்படி புறம்போக்கு அரசாங்கத்தின் வசம் உள்ளது என்றும், தீர்மானத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள விவரங்கள் சரியாக இருக்கின்றன என்றும் கலெக்டர் திருப்திகரமாகத் தெரிந்துகொண்ட பிறகு, அதை அவருடைய குறிப்புடன் சேர்த்து ரெவின்யு போர்டுக்கு அனுப்ப வேண்டும். போர்டார் தமது சிபாரிசுடன் அதை அரசாங்கத்துக்கு அனுப்புவார்கள்.

4. பஞ்சாயத்தானது எந்தப் புறம்போக்குகளின் உபயோகத்தை, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச்

சேர்ந்த (2), (4) உட்பிரிவுகளின்படி ஒழுங்குபடுத்தியுள்ளதோ அவற்றைப்பற்றி ஒரு பட்டியலை வைத்து வர வேண்டும். அதில் புறம்போக்கின் சர்வே எண்கள், எல்லைகள், பரப்பு, எதற்காக உபயோகிக்கப்படுகிறது, அதிலுள்ள மரங்கள் ஆகியவைபற்றிய விவரங்கள் இருக்க வேண்டும்.

5. பஞ்சாயத்தால், எந்தப் புறம்போக்கின் உபயோகம் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளதோ அதைப் பார்வையிட கிராமத் தலைவர், கர்ணம், அல்லது ரெவின்யு இலாகாவின் யாராவது பார்வையிடும் அதிகாரி ஆகியோரை எந்த நேரத்திலும் அனுமதிக்க வேண்டும்.

6. புறம்போக்கின் உபயோகத்திற்காக பஞ்சாயத்து, ஒரு கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம். மேற்படி கட்டணம் கலெக்டரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விகிதங்களை அனுசரித்து இருக்க வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்து களத்துமேடுகள், வண்டி நிற்குமிடங்கள், கால்நடைக் கொட்டில்கள், இடுகாடுகள், சுடுகாடுகள் ஆகியவற்றைத் துப்புரவான நிலையில் வைத்து வரவேண்டும். இது சார்பாக மாவட்ட சுகாதார அதிகாரி கட்டளையிடக்கூடியவற்றை நிறைவேற்ற வேண்டும்.

8. தோப்புகளை நல்ல நிலையில் வைத்து வருவதற்கும், காற்றடித்து விழுந்துபோன, காய்ந்த அல்லது பழுதான மரங்களுக்குப் பதிலாக புதிய மரங்களை நடுவதற்கும் வேண்டிய ஏற்பாடுகள் அனைத்தையும் பஞ்சாயத்துகள் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

9. தோப்புகளைப் பொருத்தமான நிபந்தனைகளின் பேரில் பஞ்சாயத்துகள் குத்தகைக்கு விடவேண்டும். தோப்புகளில் உள்ள மரங்களின் பலன்களிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தையும் பஞ்சாயத்துகள் அனுபவிக்கலாம்.

10. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 178-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் (XXXV)–வது பகுதியின் கீழ் செய்த விதிகள், பஞ்சாயத்துகள் புறம்போக்கு மரங்களைக் குத்தகைக்கு விடுவது, வெட்டுவது, நடுவது ஆகியவற்றுக்குப் பயன்படும்; அவற்றின் பயனும் மேற்படி பஞ்சாயத்தால் அவ்வப்போது முறைப்படுத்தப்படும்.

11. மேற்படி சட்டத்தின் 86-வது பிரிவின் (4) உட்பிரிவின் கீழ் பஞ்சாயத்து புறம்போக்குகளில் ஏற்படும் ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுவதற்குத் தக்க நடவடிக்கைகளை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். பஞ்சாயத்துகள் இதில் தவறு செய்தால் ஆக்கிரமிப்பு கண்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குப் பிறகு, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி தமக்கு ஆட்சேபகரமாய்த் தோன்றிய ஆக்கிரமிப்பை அகற்றலாம். ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் உத்தரவின் மீது கலெக்டருக்கு அப்பீல் செய்துகொள்ளலாம். அத்தகைய ஆக்கிரமிப்பு ஆட்சேபகரமானதுதானா இல்லையா என்பது குறித்து கலெக்டர் செய்யும் தீர்மானமே முடிவானதாகும்.

33. சமுதாய நிலங்களைப் பயன்படுத்துதல்

[ப. ச. 87. (1) (a) (b) (c) (2)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (a) பிரிவில் சொல்லிய நிலங்களைப் பயன்படுத்துவது குறித்து ஒழுங்கு செய்வதற்கு சட்டத்தின் 86-வது பிரிவின் (2) உட்பிரிவின் கீழ் செய்த விதிகள் தேவையான மாறுதல்களோடு பயன்படும்.

2. ஏதேனும் ஒரு நிலம் குறித்து பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (a) பிரிவின் கீழ் அதிகாரங்களைச் செலுத்துகையில் பஞ்சாயத்து, மேற்படி நிலத்தின் மீது நிலத்தின் சொந்தக்காரருக்கு உள்ள அனந்தர வாரிசு உரிமையைப் பாதிக்கும் வகையில் எந்தக் காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது; மேற்படி நிலமானது, ஒரு நகரம் அல்லது கிராம வளவாயிருந்து, சட்ட பூர்வமான காரியத்துக்காக, குடிமக்களின் பொது உபயோகத்தில் இல்லாத அதன் ஏதாவது ஒரு காலியிடத்தை வீட்டு மனையாகக் கொடுக்கும் அவரது உரிமையைப் பாதிக்கும் வகையிலும் எந்தக் காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது.

3. ஏதாவது ஒரு நிலம், சென்னை 1908-ஆம் ஆண்டு எஸ்டேட்டு நிலச் சட்டத்தின் 3-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 16-வது பகுதியின் (b) உட்பகுதியில் சொல்லிய விவரங்

களையுடையதா இல்லையா என்பது பற்றிய பிரச்னை எழும் பட்சத்தில் பஞ்சாயத்து, அந்தப் பிரச்னை, மேற்படி சட்டத்தின் 20-வது பிரிவின்கீழ் தீர்மானிக்கப்படுகிற வரையில் மேற்படி நிலம் குறித்து பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (a) பிரிவின்கீழ் அதிகாரங்களைச் செலுத்தக் கூடாது,

4. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (a) பிரிவின்கீழ் எடுத்துக்கொள்ளும் எந்த நடவடிக்கையும் மாவட்டக் கலெக்டரின் மேல் விசாரணைக்கு உட்பட்டதாகும்.

5. (1) ஒரு பஞ்சாயத்து, இயல்பாகவோ அல்லது தன் எல்லைக்குள் வசிக்கும் நபர்களில் எவரேனும் செய்து கொண்ட முறையீட்டின் பேரிலோ சென்னை 1908-ஆம் ஆண்டு எஸ்டேட்டு நிலச் சட்டத்தின் 3-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 16-வது பகுதியின் (b) உட்பகுதியில் சொல்லிய ஏதாவது ஒரு காரியத்துக்காக ஒதுக்கிய ஏதேனும் ஒரு நிலம் அந்தக் காரியத்துக்காக இனித் தேவையில்லை என்றும், வேறு குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு காரியத்துக்காக மேற்படி நிலம் பயன்படுத்துவதைக் குறிப்பிட்டு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (b) பிரிவின்படி உத்தரவு வெளியிடுவதற்கு மாவட்டக் கலெக்டரின் அனுமதி பெறவேண்டுமென்றும் தாம் கருதினல் அவ்வாறே அந்தப் பஞ்சாயத்து, மேற்படி நிலம் அமைந்துள்ள நகரம் அல்லது கிராமத்தில் அறிவிப்பு, ஒன்றை தண்டோரா மூலம் வெளியிட்டு அல்லது பஞ்சாயத்து அலுவலக கட்டிடத்தில் அறிவிப்பை ஒட்டி, மேற்படி அறிவிப்பு வெளியிட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குக் குறையாமல் குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் உத்தேசித்த உத்தரவு மீது ஆட்சேபனைகளை வரவேற்கலாம். மேற்படி அறிவிப்பில் ஆட்சேபனைகள் எந்தத் தேதியன்று எப்போது விசாரிக்கப்படும் என்பதுபற்றி குறிப்பிட வேண்டும். மேற்படி அறிவிப்பின் நகல் ஒன்றை நிலத்தின் சொந்தக்காரருக்கு நேர்முகமாகவோ, பதிவுத்தபால் மூலமாகவோ, நகல் சார்வு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது தினங்களுக்குள் அவர் ஆட்சேபனைகள் செய்து கொள்வதற்கு வாய்ப்புக் கொடுத்துச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(2) துணைவிதி (1)-ன் கீழ் விசாரணை நடைபெறும் தேதி ஆட்சேபனைகள் செய்து கொள்வதற்கு கொடுத்த கால அளவு முடிவடைந்த தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குப் பிறகு வைத்துக்கொள்ளும் தேதியாய் இருக்க வேண்டும்.

(3) துணை (1) விதியின்கீழ் நிச்சயித்த தேதியன்றே அதறகு முன்பாகவோ வரப்பெற்ற ஆட்சேபனைகளை பஞ்சாயத்து விசாரிக்க வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கையில், கட்சிக்காரர்கள் தங்கள் ஆட்சேபனைகளை உறுதிப்படுத்த வாசகமான, பத்திர ரீதியான சாட்சியங்களை எடுத்துச் சொல்வதற்கு வேண்டிய நியாயமான வாய்ப்பினைக் கொடுக்க வேண்டும்.

6. விசாரணை பூர்த்தியான பிறகு, பஞ்சாயத்து, ஆட்சேபனைகளைத் தள்ளிவிடலாமென்றும், சென்னை பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (b) பிரிவின்படி கட்டளை பிறப்பிப்பது அவசியமென்றும் கருதினுல் அவ்வாறு அப்பஞ்சாயத்து அது குறித்த முடிவைத் தக்க காரணங்களுடன் எழுதி வைத்து, கட்டளை ஒன்றைப் பிறப்பிக்க அனுமதி கோரி, பின்வரும் விவரங்களடங்கிய விண்ணப்பம் ஒன்றை மாவட்டக் கலெக்டருக்குக் கொடுக்க வேண்டும்:—

(i) பஞ்சாயத்து தீர்ப்புகளின் நகல்.

(ii) கட்டளை பிறப்பிப்பதன் அவசியத்தை நிரூபிக்கிற தஸ்தாவேஜுகள் 5-வது விதியைச் சேர்ந்த (1) துணை விதியில் சொல்லிய அறிவிப்பு வெளியிடுதல் ஆகியவற்றுடன் விசாரணை சம்பந்தமான கட்டுகள்.

(iii) மேற்படி நிலம் அல்லது அதன் பகுதிமீது நிலத்தின் சொந்தக்காரருக்கு அல்லது ரயத்துக்களுக்கு உள்ள இதர சம்பிரதாய உரிமைகள் யாவும் ஆலோசனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டது என்றும், அத்தகைய கட்டளை ஒன்றைப் பிறப்பித்தால் போதுமான உரிமைகள் கொடுக்கப் பட்டதாகும் என்று தாம் சந்தேகமறத் திருப்தியுறுவதாகவும் குறிப்பிட்டு எழுதிய சான்றிதழ் ஆகியவை.

7. மேற்சொல்லிய விவரங்கள், சான்றிதழ் அடங்கிய விண்ணப்பம் வரப்பெற்றவுடன் மாவட்டக் கலெக்டர், தகுதி என்று தாம் கருதும் விசாரணை நடத்திய பிறகு, மேற்படி நிலம், ஆரம்பத்தில் கூறிய காரியத்துக்கு இனி தேவையில்லையென்று சென்னை 1908-ஆம் ஆண்டு எஸ்டேட்டு நிலச் சட்டத்தின் 20-A பிரிவைச் சேர்ந்த (1)-வது உட்பிரிவின் (a) பகுதியின்படி அறிவிப்பு ஒன்றைப் பிறப்பிப்பார். மேலும், அவர் மேற்படி நிலம், மேற்படி விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட காரியத்துக்குப் பயன்படுத்தப்படலாமென்று பஞ்சாயத்துச்

சட்டத்தின் 87 (1) (b) பிரிவின்படி கட்டளை ஒன்றைப் பிறப்பிக்கவும் அனுமதி வழங்கலாம்.

இது விஷயமாக பஞ்சாயத்துடன் மாவட்டக் கலெக்டர் மாறுபட்ட கருத்தைக் கொண்டிருந்தால், அவர் அதற்கான காரணங்களை எழுதிவைத்து விண்ணப்பத்தை ரத்து செய்ய லாம். அவ்வாறு ரத்து செய்து பிறப்பித்த உத்தரவின் நகலை பஞ்சாயத்துக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

8. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 87 (1) (a) பிரிவில் சொல்லிய நிலங்களில் மரங்கள் நடுவதைப்பற்றி ஒழுங்கு செய்வதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 178-வது பிரிவைச் சேர்ந்த 2-வது உட்பிரிவின் (xxxv) பகுதியின்கீழ் தயாரித்த விதிகள் தேவையான மாறுதல்களுடன் பயன்படும்.

34. பொதுமக்கள் தங்குமிடங்கள், வண்டி நிலையங்கள் முதலியன

[ப. ச. 106., ப. ச. 178.(2) xxiii)].

விதிகள்

1. (1) பொது மக்கள் தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையம் இவற்றிற்கு பஞ்சாயத்து ஏற்பாடு செய்ய உத்தே சித்தால் அதுபற்றி ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிக்கு விண்ணப்பித்துக் கொள்ள வேண்டும்; அந்த விண்ணப் பத்தில் பின்வரும் விவரங்கள் கண்டிருக்க வேண்டும்:—

(a) தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையம் இவற்றைப் பஞ்சாயத்து கட்டிக் கொடுக்கத் திட்டமிட்டுள்ள நிலத்தின் சர்வே எண், பரப்பளவு, தரப்பிரிவினை இவற்றுடன் அக்கம் பக்கத்திலுள்ள முக்கிய சாலைகள், நிலங்களைக் குறிப்பிட்டு விளக்கியுள்ள நிலவரைப் படம்;

(b) ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி குறிப்பாகக் கேட்டிருக்கும் இதர விவரங்கள்.

(2) அனுமதி வழங்குவதற்கு முன்பாக, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி மோட்டார் வாகனங்களுக்காக முழு அளவிற்கு அல்லது ஓரளவுக்கு கட்ட உத்தேசித்துள்ள நிலையங்களின் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பிராந்தியப் போக்குவரத்து அதிகார சபையைக் கலந்தாலோசித்து, அவர்களது கருத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(3) ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் முன் அனுமதி யின்றி பொதுமக்கள் தங்குமிடத்தை அல்லது வண்டி நிலையத்தை (தற்காலிகமாகவோ, நிரந்தரமாகவோ) எந்த பஞ்சாயத்தும் அடைத்துவிடக்கூடாது.

2. (1) சாலை அல்லது சாலையோரம் சாதாரணமாக பொதுமக்கள் தங்குமிடமாகவோ, வண்டி நிலையமாகவோ அறிவிக்கப்பட்டிருப்பதாகாது:

ஆனால், விசேஷ சந்தர்ப்பங்களில், சாலைகளின் அதிகாரம் நிலைபெற்றுள்ள அதிகாரியோடு கலந்து ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி தம் கருத்துப்படி சாலைப் போக்குவரத் துக்கு வேண்டிய வசதி செய்து கொடுத்தபின், போதிய இடம் இருப்பதாகத் தெரிந்தால், அவ்வாறே பொதுமக்கள் தங்கும் இடம் அல்லது நிலையம் ஒன்றைக் கட்டிக்கொள்வ தற்கு பஞ்சாயத்துக்கு அனுமதி கொடுக்கலாம்.

(2) கிராமம் அல்லது நகரம் பூராவையும் பொது மக்கள் தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையமாக அறிவித்து அதற்கான வரிகளை எந்தப் பஞ்சாயத்தும் வசூலிக்கக் கூடாது.

3. பொதுமக்கள் தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையம் இவற்றைப் பஞ்சாயத்து ஏற்படுத்திக் கொடுத்தபின், அரை மைலுக்குள் அமைந்த பொது இடத்தை அல்லது பொதுச் சாலை ஓரங்கள் எவற்றையேனும் எந்த நபரும் இந்தக் காரி யத்துக்காகப் பயன்படுத்துவதைத் தடை செய்யலாம்;

ஆனால், இந்த விதியில் கண்டுள்ளது எதுவும் 1939 ஆம் ஆண்டு மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின் விளக்கப்படி வாடகைக்காராக இல்லாத மோட்டார் கார்கள் எவற்றுக்கும் பயன்படாது.

விளக்கம்:—பிரயாணிகளை ஏற்றிச் செல்கிற வாகனம், பிரயாணிகளை அல்லது சரக்குகளை இறக்குவது அல்லது ஏற்றிச் செல்லும் காரியமாக இரண்டு நிமிஷங்களுக்கு மேற் படாமல் நிற்பதாயிருந்தால் அல்லது சரக்குகளை ஏற்றிச் செல்லும் வண்டி சரக்குகளை ஏற்றிக்கொள்ளவும் இறக்குமதி செய்யவும் போதிய கால அளவுக்கு நிற்பதாயிருந்தால், அத்தகைய ஒரு பொது இடம் அல்லது ஒரு பொதுச் சாலையின் ஓரங்கள் பொது இடமாக அல்லது வண்டி நிலைய மாகப் பயன்படுத்தியிருப்பதாக கருதப்படக்கூடாது.

4. பொதுமக்கள் தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையம் ஒன்றை பஞ்சாயத்து அமைத்துக் கொடுப்பதாயிருந்தால், அந்த விஷயத்தைப்பற்றிச் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட கெஜட்டில் கிராமம் அல்லது நகரத்தில் எங்கே அமைத்துக் கொடுக்கப்படும் என்றும் அதைப் பயன்படுத்துவதற்குச் செலுத்தத் தக்க கட்டண விகிதங்களையும் குறிப்பிட்டு விளம்பரப்படுத்த வேண்டும். அத்தகைய பொதுமக்கள் தங்குமிடம் அல்லது வண்டி நிலையத்தில் பஞ்சாயத்து நிர்ணயித்த கட்டண விகிதங்களையும், கட்டணங்களை வசூலிக்கும் அதிகாரம் பெற்ற நபரின் பெயரையும், தடை விதித்துள்ள தூரத்தையும் குறிப்பிட்டுள்ள அறிவிப்பு ஒன்றைப் பிரதானமான இடத்தில் அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

5. கீழ்க் குறிப்பிட்டவைகளுக்கு மேற்படாத விகிதங்களில், பொதுமக்கள் தங்குமிடத்தை அல்லது வண்டி நிலையத்தை பயன்படுத்துவதற்கான கட்டணங்களை விதித்து வாங்க வேண்டும்:—

	வசதிகள செய்து கொடுக்கப்படாமல் நாள் ஒன்றுக்கு அதிகப்பட்ச விகிதம் ரூ.காசு.	வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டபின் நாள் ஒன்றுக்கு அதிகப்பட்ச விகிதம் ரூ.காசு.
1. கைவண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்—நாள் ஒன்றுக்கு.	0 03	0 06
2. ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பிராணிகள் இழுக்கும் ஒவ்வொரு வண்டிக்கும்-நாள் ஒன்றுக்கு.	0 05	0 09
3. மோட்டார் வண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்- நாள் ஒன்றுக்கு	0 09	0 13
4. குதிரை, கழுதை, எருதுகள், எருது, பசு, எருமை ஒவ்வொன்றுக்கும்- நாள் ஒன்றுக்கு	0 03	) 06

குறிப்பு:—செய்து கொடுக்கும் வசதிகள் பிரயாணிகள், வாகனங்கள், பிராணிகள் தங்கும் கொட்டகையாகவும், குடி தண்ணீர் வசதிகள் முதலியவைகளாகவும் இருக்கலாம்.

6. வண்டி அல்லது பிராணி குறித்து பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 106-வது பிரிவின் (a) பகுதியோடு இவ்விதிகளைச் சேர்த்து வாசிக்கையில் ஏற்படும் அதிகாரங்களைக் கொண்டு விதிக்கப்படும் கட்டணம், கோரிக்கை அனுப்பியும் செலுத்தப்படவில்லையெனில் மேற்படி வரியை வசூலிக்கும் அதிகாரம் பெற்ற நபர், தம் கருத்துப்படி, சேர வேண்டிய தொகைக்கு ஈடு செய்யும் வகையில் மேற்படி வண்டியின் பகுதி அல்லது சரக்கின் ஒரு பகுதியை அல்லது பிராணியைக் கைப்பற்றி நிறுத்தி வைத்துக்கொள்ளலாம்; உடைமைப் பொருள்கள் அல்லது சரக்குகள் இல்லையென்றாலும் சேர வேண்டிய தொகைக்கு ஈடு செய்யப் போதுமான மதிப்புள்ள பொருள் இல்லையென்றாலும் மேற்படி வண்டியை அல்லது பிராணியைக் கைப்பற்றி நிறுத்திக்கொள்ளலாம்.

7. 6-வது விதியின்படி கைப்பற்றிய சொத்துக்கள் அனைத்தையும் கைப்பற்றிய இருபத்து நான்கு மணி நேரத்துக்குள் நிர்வாக அதிகாரிக்கோ அல்லது அவர் மேற்படி சொத்தை வரப்பெற்று விற்பதற்கான அதிகாரம் கொடுத்துள்ள நபருக்கோ அனுப்பி வைக்க வேண்டும். நிர்வாக அதிகாரி மேற்படி சொத்தைக் கைப்பற்றிய உடனேயே சொந்தக்காரருக்கு அல்லது சொந்தக்காரர் மேற்படி கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் வசிப்பவராக இல்லையெனில் சொத்தைக் கைப்பற்றிய சமயத்தில் சொத்துக்குப் பொறுப்பாயிருந்த நபருக்கு அறிவிப்பு கொடுத்து அல்லது மேற்படி நபர் எவரேனும் காணப்படவில்லையென்றால் தண்டோரா அடிக்கச் செய்து விளம்பரப்படுத்த வேண்டும். மேற்படி அறிவிப்பு சார்பு செய்த தேதியிலிருந்து அல்லது விளம்பரப்படுத்திய தேதியிலிருந்து இரண்டு நாட்கள் முடிந்த பிறகு மேற்படி சொத்து அந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிட்ட இடத்தில் பொது ஏலத்தில் விற்கப்படும்.

8. மேற்சொல்லியபடி விற்பனையாவதற்கு முன்பு ஏதாவதொரு சமயத்தில் சேர வேண்டிய தொகையுடன் கைப்பற்றப்பட்டு வந்ததற்கான இருபத்தைந்து காசுகளையும் சேர்த்து நிர்வாக அதிகாரியிடமோ அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபரிடமோ செலுத்திவிட்டால், கைப்பற்றிய சொத்து உடனேயே கொடுக்கப்பட்டு விடவேண்டும்.

9. மேற்கண்டவாறு பணம் கொடுக்கத் தவறினுல், சொத்து விற்பனை செய்யப்பட்டு விற்பனைமூலம் பெற்ற தொகையைக் கீழ்க்கண்டவற்றுக்குப் பயன்படுத்தப்படும்:—

(i) கட்டணத்துக்குச் சேர வேண்டிய தொகை;

(ii) கட்டணத்துக்கு மேற்படாமல் நிர்வாக அதிகாரி விதித்த அபராதம்;

(iii) சொத்து கைப்பற்றி, நிறுத்தி வைத்திருந்து, விற்பதை முன்னிட்டு ஏற்பட்ட செலவுகளுக்காக ஐம்பது காசுகள்;

உபரித் தொகையை சொத்தின் சொந்தக்காரருக்காவது அல்லது கைப்பற்றிய சமயத்தில் சொத்துக்குப் பொறுப்பாயிருந்த நபரிடமாவது கொடுத்து விடவேண்டும்.

35. கட்டிடங்களுக்கு இலக்கமிடுதல்

[ப.ச. 110.(1).]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 110-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவின் காரியமாக நிர்ணயித்துள்ள அதிகாரி—

(i) பஞ்சாயத்து அமைக்கப்பட்டுள்ள பிரதேசம் சம்பந்தமாய், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி.

(ii) பஞ்சாயத்து அமைக்கப்பட்டிராத பிரதேசத்தின் விஷயமாக துணைத் தாசில்தார்.

36. நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி

[ப.ச.111. (1) (2) (ii)]

விதி

பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 111-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் (ii) பகுதியின் காரியங்களுக்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரி, நகரப் பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியாக இருக்க வேண்டும்.

37. இடுகாடு, சுடுகாடு பற்றிய ஏற்பாடு

[ப. ச. 178. (2) (xxxi)]

விதிகள்

1. ஒரு பஞ்சாயத்து, தேவையான பிரிவு இல்லாதிருக்கும் பட்சத்தில், அதன் சொந்தச் செலவில் சுடுகாடாக அல்லது இடுகாடாக அல்லது மின்சாரத் தகனம் செய்யப் பயன்படும் இடங்களை ஏற்படுத்தலாம்; ஏற்படுத்தவும் வேண்டும்; அந்த இடங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு வாடகைகளையும் கட்டணங்களையும் பஞ்சாயத்து வசூலிக்கலாம்.

2. (1) இடுகாடாக, சுடுகாடாக அல்லது வேறு வகையில் பிரேதத்தை அடக்கம் செய்வதாயுள்ள எந்த இடத்திற்காவது பாத்தியதையுடைய ஒவ்வொரு உரிமையாளரும் பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்படியோ அல்லது 1920-ஆம் ஆண்டு சென்னை மாவட்டக் கழகங்கள் சட்டத்தின்படியோ அத்தகைய இடம் முன்பே பதிவு செய்யப்படாமலிருந்தால், மேற்படி இடத்தைப் பதிவு செய்து கொள்வதற்காகப் பஞ்சாயத்து விண்ணப்பித்துக் கொள்ளவேண்டும்

(2) மேற்படி இடங்களுக்கு உரிய சொந்தக்காரரோ அல்லது நபரோ இல்லை என்று பஞ்சாயத்துக்குத் தெரிய வருமானல், மேற்படி பஞ்சாயத்து, அதன் உரிமையைத் தான் எடுத்துக்கொண்டு, அம்மாதிரியான இடத்தைப் பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டும்; அல்லது ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அனுமதியின் பேரில் அதை மூடிவிடலாம்.

3. (1) பிரேதத்தை அடக்கம் செய்வதற்காக எந்தப் புதிய இடமும்—அது தனியாருடையதாக இருப்பினும் அரசாங்கத்தினுடையதாக இருப்பினும், விண்ணப்பத்தின் பேரில் பஞ்சாயத்திடமிருந்து லைசென்ஸ் பெற்றுக்கொண்டால் ஒழிய மற்றபடி, திறக்கப்படவோ, அமைக்கப்படவோ, கட்டப்படவோ அல்லது பயன்படுத்தப்படவோ கூடாது.

(2) லைசென்ஸ் கோரிச் செய்யப்படும் மனுவுடன் லைசென்ஸ் அளிக்கப்படவிருக்கும் இடத்தின் வரைபடம், அது அமைந்துள்ள பகுதி, எல்லை, அதன் பரப்பளவு ஆகியவை அனுப்பப்பட வேண்டும். அத்துடன் லைசென்ஸ் பெறுவதில் சம்பந்தப்பட்ட சொந்தக்காரரின் அல்லது

வகுப்பின் பெயர், நிர்வகிக்கும் முறை, மற்றும் பஞ்சாயத்திற்குத் தேவைப்படும், மேற்கொண்டு, விவரங்கள் ஆகியவைகளும் மேற்கூறிய மனுவில் இருக்க வேண்டும்.

(3) மனுவைப்பெற்றுக்கொண்ட ஒருபஞ்சாயத்து—

(a) லைசென்ஸ் வழங்கலாம்; அல்லது வழங்க மறுக்கலாம்;

(b) அந்த இடத்தின்மீதுள்ள ஆட்சேபனைகள் நீக்கப்படும்வரை லைசென்ஸ் வழங்காமல் தள்ளிப் போடலாம்; அல்லது அது கோரும் இதர விவரங்கள் ஒப்படைக்கப்படும் வரையும் மேற்படி பஞ்சாயத்து, லைசென்ஸ் வழங்குவதை தள்ளி வைக்கலாம்.

(4) உட்பிரிவு (3)ன்படி, பஞ்சாயத்து பிறப்பித்த எந்த உத்தரவையும் ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி ரத்து செய்யலாம்; அல்லது திருத்தலாம்.

4. (1) ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலும், 1—3 வரையிலுள்ள விதிகளின்படி ஏற்படுத்தப்பட்ட, பதிவு செய்யப்பட்ட, லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட இடங்களும், பஞ்சாயத்து சட்டம் அமுலாவதற்கு முன்பு ஏற்படுத்தப்பட்ட, பதிவு செய்யப்பட்ட, லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட அத்தகைய எல்லா இடங்களும் குறிக்கப்பட்ட ஒரு புத்தகம் வைக்கப்பட வேண்டும்.

(2) மேற்சொன்ன வகையில், ஏற்படுத்தப்பட்ட, பதிவு செய்யப்பட்ட, லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட அத்தகைய இடம்பற்றிய விவரமுடைய ஆங்கிலத்திலும், தமிழிலும் உள்ள அறிக்கை ஒன்று, மேற்சொன்ன இடுகாடு அல்லது சுடுகாடு அல்லது இதர இடம் ஆகியவற்றின் வாசலிலோ அல்லது அதற்குப் பக்கத்திலோ எல்லோருக்கும் தெரியக்கூடிய ஓரிடத்தில் ஒட்டப்பட வேண்டும்.

5. எந்த ஒரு நபரும், மேற்சொன்னவாறு ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட, பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட இடத்தைத் தவிர, குடியிருக்கும் இடத்திற்கு அல்லது குடிதண்ணீருக்குப் பயன்படும் எந்த நீர்நிலைகளுக்கும் நூறு கெஜத்திற்கு உள்ளாக இருக்கும் வேறு எந்த இடத்திலும் பிரேதத்தைப் புதைக்கவோ, எரிக்கவோ அல்லது வேறு வகையில் ஒரு வகை செய்யவோ கூடாது; அல்லது அவ்வாறு புதைப்பதற்கு, எரிப்பதற்கு அல்லது

வேறு வகையில் ஒருவகை செய்தற்குக் காரணமாக இருக்கக் கூடாது; அல்லது அதை அனுமதிக்கும் வகையிலும் இருக்கக்கூடாது.

6. பிரேதத்தை அடக்கம் செய்யும் இடத்திற்கு உரிமை யுளள நபர், அத்தகைய இடத்தில் புதைக்கப்படும், எரிக்கப் படும், அல்லது பிரேதத்தை வேறு வகையில் ஒரு வகை செய்யப்படுவது பற்றியும், பஞ்சாயத்தால் நியமிக்கப்பட்ட எந்த நபரிடமாவது செய்தி தெரிவிக்க வேண்டும்.

7. (1) (a) பிரேதத்தை அடக்கம் செய்யப் பயன்படும் ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட இடமாவது, பக்கத்தில் வசிப்போரின் நலத்தைப் பாதிக்கும் முறையில், ஆபத்தான நிலையில் அல்லது அமைப்பில் உள்ள தென்றோ அல்லது மேற்படியாரின் நலத்திற்கு ஆபத்தான நிலையை உண்டாக்கலாம் என்னும் நிலையில் உள்ளதென்றோ ஒரு பஞ்சாயத்து கருதினுல்—அல்லது.

(b) ஏதாவது ஒரு இடுகாடு ஏராளமான கல்லறைகள் உள்ளதாக இருக்கிறதென, மேற்சொன்ன பொது இடுகாடு, சுடுகாடு அல்லது இதர இடத்தின் விஷயத்தில் பிரேதங்களை அடக்கம் செய்வதற்குக் கிரமமாக அனுமதி அளிக்கப்பட்ட வசதியான வேருெரு இடம், அந்த இடத்தை வழக்கமாகப் பயன்படுத்துவோருக்கு இருக்கிறதென அல்லது ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்கிறதென பஞ்சாயத்து கருதினுல், அந்தப் பஞ்சாயத்து, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் முன் அனுமதியுடன் அறிவிப்பு ஒன்றைக் கொடுக்கலாம். அந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டிய இரண்டு மாத கால அளவுக்குப் பிறகு எவரும் அந்த இடத்தை ஏதாவது ஒரு பிரேதத்தை புதைப்பதற்கோ, எரிப்பதற்கோ அடக்கம் செய்வதற்குப் பயன்படுத்துவது சட்ட சம்மதமாகாது என அதில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

(2) துணை விதி (1)ன்படி கொடுக்கப்பட்ட ஒவ் வொரு அறிக்கையும், பஞ்சாயத்தின் அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டப்படும். மேற்படி கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் தண்டோரா மூலமும் விளம்பரப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(3) எந்த நபரும், (1) துணை விதியின்படி உள்ள அந்த அறிக்கைக்கு எதிரிடையாகவும், அத்தகைய அறிக் கையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள காலம் முடிவடைந்த பின்னரும் மேற்படி இடத்தில் பிரேதத்தை அடக்கம் செயவோ அல்லது

ஒருவகை செய்யவோ கூடாது; அல்லது புதைக்கவும், எரிக்கவும் அல்லது வேறு வகையில் ஒருவகை செய்யவும் காரணமாக இருக்கக்கூடாது; அல்லது அவற்றை அனுமதிக் கவும் கூடாது.

(4) துணை விதி (1)-ன்படி பஞ்சாயத்து பிறப்பித்த எந்த அறிக்கையையும் கலெக்டர் ரத்து செய்யலாம் அல்லது திருத்தலாம்.

8. 2(1), 3(1), 5, 6, 7(3) ஆகிய விதிகளின் ஏதாவதொரு பிரிவுக்கு எதிரிடையாக யாராவது செய்தால், அவர் நூறு ரூபாய் வரையில் அபராதம் செலுத்தும் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்.

ஆனால், 5-வது விதியின் பிரிவுகளை மீறியதற்காக, பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரியின் எழுத்து மூலமான அனுமதியில்லாமல் வழக்கு ஏதும் தொடரக்கூடாது.

38. பிராணிகளைக் கொல்வதற்கான இடங்களின் உபயோகம், லைசென்ஸ்

[ப. ச. 109. (a) (b) (c)]

விதிகள்

1. எந்த நபரும், நிர்வாக அதிகாரியின் எழுத்து மூலமான அனுமதி இல்லாமலோ அனுமதியின்படியோ அல்லாமலும் மற்றப்படியாகிலும் ஏதாவது ஒரு ஆடு, மாடு, குதிரை, செம்மறியாடு, வெள்ளாடு அல்லது பன்றியை, பஞ்சாயத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பொதுவான ஆடு, மாடு முதலியவற்றைக்கொல்லும் தொட்டியில் அல்லாமல் மற்றபடிகிராமத்தின் அல்லது நகரத்தின் எந்த இடத்திலும் கொல்லவோ, துண்டு போடவோ அல்லது தோல் உரிக்கவோ அல்லது கொல்லப் படுவதற்கோ, துண்டுபோடுவதற்கோ அல்லது தோல் உரிப்பதற்கோ அனுமதிக்கக்கூடாது.

ஆனால், நிர்வாக அதிகாரி, திருவிழாக் காலங்களிலும், பண்டிகைக் காலங்களிலும் அல்லது விசேஷ ஏற்பாடாகவாவது தமக்கு உசிதமாகத் தோன்றுகிற, கிராமம் அல்லது நகரத்திற்குள் உள்ள கோயில்கள் அல்லது அவற்றின் சுற்றுச் சார்புகள் தவிர மற்ற இடங்களில் ஏதாவது ஒரு பிராணியைக் கொல்வதற்கு அனுமதி கொடுக்கலாம்.

2. நிர்வாக அதிகாரியிடமிருந்து லைசென்ஸ் பெற்றுக் கொள்ளாமலாகிலும், அப்படி பெற்றுக்கொண்ட லைசென்ஸின்படிக்கு அல்லாமலும் மற்றபடியாகிலும், எந்த நபரும் உணவிற்காக விற்பனை செய்யும்பொருட்டு கிராமத்திற்குள் ஏதாவது ஒரு மாடு, குதிரை, செம்மறியாடு, வெள்ளாடு அல்லது பன்றியைக் கொல்லவோ அல்லது கொல்லுவதற்காகவோ அனுமதிக்கக்கூடாது.

ஆனால், கோயில் அல்லது அதன் சுற்றுச் சார்புகள் தவிர மற்ற இடத்தில் மத சம்பந்தமான ஒரு சடங்கின் பொருட்டு லைசென்ஸ் இல்லாமலும், கட்டணம் செலுத்தாமலும் ஏதாவது ஒரு பிராணியைக் கொல்ல எவருக்காவது நிர்வாக அதிகாரி அனுமதி கொடுக்கலாம்.

3. மேற்சொன்ன விதிகளின் பிரிவுகள், மேற்படி விதிகளில் சொல்லியுள்ள காரியங்களுக்காக, மத்திய அல்லது ராஜ்ய அரசாங்கத்தால் பயன்படுத்தப்படும் இடங்களுக்குச் செல்லுபடியாகாது.

4. ஆடு, மாடுகளைக் கொல்லுமிடத்தில், கொல்லப்படும் எல்லாப் பிராணிகளும் கொல்லப்படுவதற்கு முன்பு, அவ்விடத்திற்கு அருகிலுள்ள அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட அரசாங்க கால்நடை மருத்துவ நிலையத்தில் உள்ள கால்நடை உதவி மருத்துவராவது அல்லது ஆடு, மாடுகளைக் கொல்லுமிடங்களில் மேற்பார்வை செய்வதற்கென்று அலுவலிலுள்ள கால்நடை உதவி மருத்துவராவது மேற்படி பிராணிகள், தொற்று நோய்களால் பீடிக்கப்படவில்லை என்று சான்றிதழ் அளித்திருக்கிறரா என்பதை, மேற்படி பஞ்சாயத்து கவனிக்க வேண்டும். மேற்படி கால்நடை உதவி மருத்துவர், கொல்லப்பட்ட பிராணிகளின் பிரேதத்தைப் பரிசோதித்து, உணவாகக் கொள்ளுவதற்கு ஏற்றது என்று அறுதியிட்டுரைக்க வேண்டும். மேற்சொன்ன காரியத்திற்காக பஞ்சாயத்தால் வேலைக்கு நியமிக்கப்பட்ட கால்நடை உதவி மருத்துவருக்கு, வெளியிலிருந்து எந்தச் சம்பள அனுமதியுமின்றி, மேற்படி பஞ்சாயத்து, அப்போதைக்கப்போது அரசாங்கத்தாரால் நிர்ணயிக்கப்படும் விகிதத்திற்கு அதிகரிக்காமல் ஊதியம் அளிக்க வேண்டும்.

ஆனல், சான்றிதழ் பெற்ற கால்நடை உதவி மருத்துவர் ஒருவரின் சேவையை மேற்படி பஞ்சாயத்து பெற முடியாவிட்டால் அல்லது அந்தச் சேவைக்கு ஏற்ற சம்பளம் தர இயலாவிட்டால், பஞ்சாயத்தின் சுகாதார இன்ஸ்பெக்டர்,

குறிப்பிட்ட இடத்தில் பிராணிகள் கொல்லப்படும்போது எல்லாப் பிராணிகளும் தொற்று நோய்களால் பீடிக்கப்பட வில்லை என்று சான்று அளிக்க வேண்டும்; கொல்லப்பட்ட பிராணிகளின் பிரேதங்களைப் பரிசோதித்து அவை உணவாக கொள்ளுதற்கு ஏற்றது என்றும் சான்று அளிக்க வேண்டும்.

5. மேற்படி விதிகளில் கண்ட எதுவும், பிராணிகள், பறவைகள் பலியிடுவதைத் தடை செய்யும் சட்டத்தின் (சென்னைச் சட்டம் 32/1950) அல்லது பிராணிகள் பாது காப்புச் சட்டத்தின் (சென்னைச் சட்டம் 10/1958). பிரிவுகள் பயன்படுவதைப் பாதிப்பதாக இருக்காது.

39. வீட்டு வரி

[ப. ச. 120.] [ப. ச. 125.]

விதிகள்

I. வீட்டு வரி

1. வீட்டு வரியிலிருந்து வீடுகளுக்கு விலக்களித்தல்

மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் "வீடு" என்னும் விளக்கத்திற்கு உட்பட்டு வருவதாயிருந்தால் அடியிற்கண்ட கட்டிடங்கள், வீட்டு வரியிலிருந்தும் விலக்களிக்கப்பட வேண்டும்:—

(அ) பொதுத் தொழுகைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கட்டிடங்களும், அந்தக் காரியத்திற்காகவே பயன்படுத்தப் பட்ட கட்டிடங்கள் அல்லது வேறு காரியத்திற்காகப் பயன் படுத்தப்படாத கட்டிடங்கள்.

(ஆ) தங்குவதற்கு வாடகை வசூலிக்கப்படாத சத்தி ரங்கள்; தங்குவதற்காக வசூலிக்கப்படும் வாடகையைப் பெரிதும் தர்ம காரியங்களுக்காகப் பயன்படுத்தும் சத்திரங்கள்;

(இ) விடுதிகள் உட்பட கல்விக் காரியங்களுக்காகவும்; பொது மக்கள் பயன்படுத்தக்கூடிய நூல் நிலையங்களுக்காக வும் உபயோகிக்கும் கட்டிடங்கள், அனாதைகளை அல்லது பிராணிகளை வைத்துப் பராமரிக்கும் தரும காரியத்துக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகிற பொதுக் கட்டிடங்கள்;

(ஈ) குடியிருப்பு இடங்களாக அல்லது அரசாங்க அலுவலகங்களாகப் பயன்படுத்தப்படாதவையும், 1904–ஆம்

ஆண்டு புராதன ஞாபகார்த்த சின்னங்களின் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின்கீழ் பாதுகாக்கப்பட்ட புராதன கட்டிடங்கள் அல்லது அதன் பகுதிகள்;

(உ) தர்ம ஆஸ்பத்திரிகளும், (டிஸ்பென்ஸரி) மருந்தகங்களும், தர்ம காரியங்களுக்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப் படுகிற இதர கட்டிடங்களும்;

(ஊ) ரயில்வே நிர்வாகத்தினர் வைத்திருக்கக் கூடியவையும், அரசாங்கத்தினர் அவ்வப்போது அறிவிக்கக் கூடியவையுமான மருத்துவ மனைகளும் மருந்தகங்களும்;

(எ) பஞ்சாயத்துக்குச் சொந்தமான கட்டிடங்கள்;

(ஏ) கலங்கரை விளக்கங்கள்;

ஆனால், (அ), (ஆ), (இ) பகுதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள காரியங்களுக்காக அந்தக் கட்டிடத்தைப் பயன்படுத்துகிற நபர் அல்லது நபர்கள் வாடகை கொடுக்கிற கட்டிடத்துக்கு, அந்தப் பகுதிகளில் சொல்லியிருப்பது எதனாலும் வீட்டு வரியிலிருந்து அவர்கள் விலக்கு அளிக்கப் பெறுவதாகக் கருதப்படமாட்டாது.

விளக்கம்—இந்த விதியின்கீழ் கொடுத்துள்ள விலக்கானது, பள்ளிக்கூடங்களையும், கல்லூரிகளையும் சார்ந்துள்ளவையால் விடுதிகளாக இல்லாத குடியிருப்பிடங்களுக்கு அல்லது மருத்துவ மனைகள், மருந்தகங்கள், நூல் நிலையங்கள் ஆகியவற்றைச் சார்ந்துள்ள குடியிருப்பிடங்களுக்குப் பயன்படாது.

2. கட்டிடங்களின் ஆண்டு மதிப்பை அல்லது மூலதன மதிப்பைக் கண்டறியும் முறை

(1) வீட்டுவரி நிர்ணயிக்கும் காரியத்துக்காக, ஒரு வீட்டின் மூலதன மதிப்பு என்பது அந்த நிலத்தின் உத்தேச மதிப்பு, அதை இப்போது கட்டுவதற்கு ஆகும் செலவு ஆகியவற்றின் மொத்தம் எனக் கருத வேண்டும். இதைக் கணக்கிடுகையில் மொத்தச் செலவில் பத்து சதவிகிதத்துக்கு மேற்படாத நியாயமான தொகையை தேய்மானத்துக்காகக் கழித்து விடவேண்டும்.

இந்தத் துணை விதியின்கீழ் மதிப்பிடுகையில் இயந்திர சாதனங்களையும், அறையின் அலங்காரப் பொருள்களையும் விலக்கிவிட வேண்டும்.

(a) ஒரு வீட்டின் ஆண்டு மதிப்பு அந்த வீட்டினை மாதா மாதம் அல்லது ஆண்டுக்காண்டு நியாயமாய் வாடகைக்கு விடக்கூடிய மொத்த ஆண்டு வாடகை என கருத வேண்டும். இப்படிச் செய்கையில் அந்த ஆண்டு வாடகையில் பத்து சத விகிதத்தைக் குறைத்தே கணக்கிட வேண்டும். செப்பனிடும் செலவு, வேறு எக்காரணத்தை முன்னிட்டேனும் மற்ற செலவுகள் ஆகியவைகளுக்காகவே அவ்வாறு தொகை குறைக்கப்படுகிறது.

(b) அடியிற்கண்ட கட்டிடத்தின் விஷயத்தில் அதன் ஆண்டு மதிப்பு அதன் மூலதன மதிப்பில் ஆறு சத விகிதம் எனக் கருதப்பட வேண்டும்:—

(i) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் "வீடு" என்ற வரையறைக்குள் அடங்குகிற அரசாங்க அல்லது ரயில்வே கட்டிடம்; அல்லது

(ii) மேற்கண்ட வரையறைக்குள் அடங்குவதும், சாதாரணமாக வாடகைக்கு விடாத வகையைச் சேர்ந்ததும், மொத்த ஆண்டு வாடகையை மதிப்பிட முடியாதென நிர்வாக அதிகாரி கருதுவதுமான ஏதாவதொரு கட்டிடம்.

3. வீட்டுவரி செலுத்தவேண்டிய நபர்கள்

(1) வீட்டு வரியை வீட்டுச் சொந்தக்காரர் அரையாண்டு தொடங்கியதிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் செலுத்திவிட வேண்டும்.

(2) வீட்டின் சொந்தக்காரர் ஒருவர் அந்த வீட்டிற்கு உரிய வீட்டுவரி முழுவதையுமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதியையோ அறிவிப்பு சேர்ப்பித்த தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் செலுத்தத் தவறினால், அல்லது அந்த வரி பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு மேற்படாமல் கட்டப்படாதிருந்தால், அந்த வீட்டை அந்தச் சமயத்தில் அனுபோகத்தில் வைத்திருப்பவரை, குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் தொகையைக் கட்டுமாறு நிர்வாக அதிகாரி உத்திரவிட வேண்டும். கால அளவு குறைந்தது பதினைந்து நாட்களாயிருக்க வேண்டும்.

4. வீட்டை மாற்றுபவரும், மாற்றிக்கொள்பவரும் மாற்றத்தை அறிவிக்க வேண்டிய கடமை

(1) ஒரு வீட்டில் வீட்டு வரி கட்டுவதற்கு முதல் பொறுப்புள்ளவருக்கு அந்த வீடு விஷயமாய் அல்லது அதன் மீது

உள்ள உரிமை மற்றொருவருக்கு மாற்றப்படும் போதெல்லாம், வீட்டை மற்றொருவருக்கு மாற்றுபவர், வீட்டு உரிமை மாற்றுப் பத்திரம் நிறைவேற்றப்பட்ட பிறகு அல்லது அது பதிவு செய்யப்படுவதனல் அது பதிவு செய்யப்பட்ட பிறகு, அல்லது பத்திரம் எதுவும் எழுதப்படாவிட்டால் உரிமை மாற்றம் ஏற்பட்ட பிறகு, மூன்று மாதங்களுக்குள் அந்த மாற்றத்தைப் பற்றிய அறிவிப்பு ஒன்றை நிர்வாக அதிகாரிக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

(2) மேற்குறிப்பிட்ட முதல் பொறுப்புள்ளவர் இறந்து விட்டால், வாரிசு என்ற முறையிலோ மற்றபடியோ இறந்து போனவருடைய உரிமை தமக்கு மாற்றப்படுகிற நபர், இறந்து போனதிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் அந்த மாற்றம் பற்றி எழுதிய அறிவிப்பு ஒன்றை நிர்வாக அதிகாரிக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

(3) இந்த விதியின்கீழ் கொடுக்க வேண்டிய அறிவிப்பு, நிர்வாக அதிகாரி கட்டளையிடக்கூடிய நமூனப்படி இருக்க வேண்டும். சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, உரிமை மாற்றிக்கொள்பவர் அல்லது வாரிசு உரிமை அடையப்படுகிற நபர், நிர்வாக அதிகாரி அவ்வாறு செய்ய வேண்டுமென உத்தரவிட்டால், உரிமை மாற்றத்தை அல்லது வாரிசு உரிமையை நிரூபிக்கிற தஸ்தாவேஜை நிர்வாக அதிகாரியிடம் கொண்டு வந்து காட்டக் கடமைப்பட்டவராவர்.

(4) நிர்வாக அதிகாரிக்கு அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் அத்தகைய உரிமை மாற்றம் செய்கிறவர் ஒவ்வொருவரும், அவ்வாறு அசட்டை செய்ததனல் உள்ளாகக்கூடிய மற்ற பொறுப்புடன்கூட, அவர் அந்த மாற்றம் குறித்து அறிவிப்பு கொடுக்கிற வரையில் அல்லது அந்த மாற்றம் பஞ்சாயத்துப் பதிவேடுகளில் பதியப்படும் வரையில் அந்த வீட்டுக்கு விதிக்கப்படும் வீட்டு வரியைக் கட்டுவதற்கும் உட்பட்டவராவார். ஆனல், அந்த வரியைக் கட்டுவதற்கு, உரிமை மாற்றம் செய்துகொண்டவருக்குள்ள பொறுப்பை இந்த விதியில் கண்டுள்ளது எதுவும் பாதிக்காது.

5. வீடு காலியாய் இருந்ததை முன்னிட்டு வரி வஜா

(1) ஏதாவது ஒரு அரை வருஷத்தில் தொடர்ச்சியான அறுபது நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டு ஒரு வீடு காலியாகவே இருந்தால், நிர்வாக அதிகாரி அந்த வீட்டுக்குள்ள வீட்டு வரியைப் பாதிக்கு மேற்படாமல் வஜா

செய்ய வேண்டும்; அந்த வஜாவானது. அந்த வீடு அந்த அரை வருஷத்தில் காலியாயிருந்த நாட்களின் விகிதா சாரத்துக்கு ஏற்ப இருக்க வேண்டும்.

(2) துணை விதி (1)-ன்கீழ் வரி வஜாவுக்காகச் செய்து கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு கோரிக்கையும் வரி வஜா கோரு கிற அரை வருஷத்தில் அல்லது அதற்கடுத்த அரை வருஷத் தில் செய்துகொள்ளப்பட வேண்டும். அதற்குப் பின் மேற் படி கோரிக்கையைக் கொடுக்க முடியாது.

(3) (அ) அந்த வீட்டுச் சொந்தக்காரர் அல்லது அவ ருடைய ஏஜெண்ட் கோரிக்கை செய்து கொள்வதற்கு முன் அந்த வீடு காலியாயிருப்பதைக் குறித்து நிர்வாக அதி காரிக்கு அறிவிப்பு கொடுத்திருந்தால் மட்டுமே வரி வஜா கோரிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். வரி வஜா செய்வதற் கான கால அளவு மேற்படி அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதி முதற்கொண்டே கணக்கிடப்படும்.

(ஆ) அத்தகைய ஒவ்வொரு அறிவிப்பும் அது கொடுக் கப்பட்ட அரை வருஷத்துடன் முடிவடைந்து விடும். அதன் பின் செல்லுபடியாகாது.

6. கட்டிடங்கள் கட்டுதல், இடித்துவிடுதல் பற்றி அறிவிக்க சொந்தக்காரருக்குள்ள பொறுப்பு

(1) (a) ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் ஒரு வீடு கட்டப்பட்டால், அல்லது அந்த வீடு மீண்டும் புதுப்பிக் கப்பட்டால், அதன் சொந்தக்காரர் அது குறித்த அறிவிப்பு ஒன்றை அந்த வீடு கட்டி முடிக்கப்பட்ட தேதி, மேற்படி வீட்டை அனுபோகத்துக்கு எடுத்துக்கொண்ட தேதி ஆகி யவற்றுள் எது முந்தியுள்ளதோ அந்தத் தேதியிலிருந்து பதி னைந்து நாட்களுக்குள் நிர்வாக அதிகாரிக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

(b) அந்தத் தேதி ஓர் அரை வருஷத்தின் கடைசி இரண்டு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், மேற்படி சொந்தக் காரர், (a) பகுதியின்கீழ் அறிவிப்பு கொடுத்திருப்பதற்கு உட் பட்டு, அந்த அரை வருஷத்துக்கு அந்த வீடு விஷயமாகச் செலுத்தக்கூடிய வரி முழுவதும் அல்லது சந்தர்ப்பத்துக் கேற்ப அதிகமான வரியை வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார்.

(c) அந்தத் தேதி ஓர் அரை வருஷத்தின் முதல் நான்கு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், மேற்படி சொந்தக்காரர் (a) பகுதியின்கீழ் அறிவிப்பு கொடுத்திருப்பதற்கு உட்பட்டு, சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, அந்த அரை வருஷத்துக்கு அந்த வீடு விஷயமாய் செலுத்தத்தக்க வரியில் அல்லது அதிகமான வரியில் பாதி வரையில் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார். அது, அந்தத் தேதிக்கு முன் அரை வருஷத்தில் உள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ற விகிதாச்சாரப்படி இருக்க வேண்டும்.

(2) துணை விதி (1)ன் (i) பகுதியில் கண்ட பிரிவுகளை மேற்படி சொந்தக்காரர் எவரேனும் மீறி நடந்தால், அவர் ஐம்பது ரூபாய் வரையில் அபராதம் விதிக்கப்படத் தக்கவராவர்.

(3) (a) ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் உள்ள ஒரு வீடு இடிக்கப்பட்டால் அல்லது அழிக்கப்பட்டால், அதன் சொந்தக்காரர் குறிப்பிட்ட அறிவிப்பு ஒன்றை நிர்வாக அதிகாரிக்குக் கொடுக்கிற வரையில், அந்த வீடு இடிக்கப்படாமலிருந்தால் அல்லது அழிக்கப்படாமலிருந்தால் அவ்வீட்டுக்குச் செலுத்த வேண்டியதாயிருக்கக் கூடிய வரியை நிர்வாக அதிகாரி விரும்பினால் மேற்படி சொந்தக்காரர் செலுத்துவதற்கு உட்பட்டவராவார்.

(b) ஓர் அரை வருஷத்தில், முதல் இரண்டு மாதங்களுக்குள் அந்த அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த வீட்டு சொந்தக்காரர், அந்த வீடு விஷயமாய் அந்த அரை வருஷத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய வரி முழுவதையும் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார்.

(c) அந்த அறிவிப்பு ஓர் அரை ஆண்டின் கடைசி நான்கு மாதங்களுக்குள் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், வீட்டு சொந்தக்காரர், அந்த வீடு விஷயமாய், அந்த அரை ஆண்டுக்குச் செலுத்தத்தக்க வரியில் பாதி வரையில் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார். சந்தர்ப்பத்துக் கேற்ப வீட்டை இடித்த பிறகு, அல்லது அழித்த பிறகு, அந்த அரை ஆண்டில் இருக்கிற நாட்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ற விகிதாசாரப்படி அந்த வஜா இருக்க வேண்டும்.

7. அரை ஆண்டின் பகுதியில் சேர்க்கப்பட்ட அல்லது விலக்கப்பட்ட பகுதியில் வரி வஜா

(1) ஏதாவது ஒரு பிரதேசம் ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் சேர்க்கப்பட்டால், அந்தப் பிரதேசத்திலுள்ள ஒவ்வொரு வீட்டின் சொந்தக்காரரும்—

(a) அவ்வாறு சேர்த்த தேதி, ஓர் அரை வருஷத்தின் கடைசி இரண்டு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், அந்த வீடு விஷயமாய் அந்த அரை வருஷத்துக்கு வீட்டு வரி எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

(b) அந்தத் தேதி, ஓர் அரை வருஷத்தின் முதல் நான்கு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், அந்த வீடு விஷயமாய் அந்த அரை ஆண்டுக்குச் செலுத்தத்தக்க வரியில் பாதி வரையில் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார். அந்தத் தேதிக்கு முன் அந்த அரை ஆண்டில் இருக்கிற நாட்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ற விகிதாச்சாரப்படி அந்த வஜா இருக்க வேண்டும்.

(2) ஏதாவது ஒரு பிரதேசம் ஒரு கிராமத்திலிருந்து அல்லது நகரத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டால், அந்தப் பிரதேசத்திலுள்ள ஒவ்வொரு வீட்டின் சொந்தக்காரரும்—

(a) அவ்வாறு விலக்கிய தேதி, ஓர் அரை ஆண்டின் முதல் இரண்டு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், அந்த வீடு விஷயமாய் அந்த அரை ஆண்டுக்குச் செலுத்தத்தக்க வீட்டு வரி முழுமையும் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார்.

(b) அந்தத் தேதி, ஓர் அரை ஆண்டின் கடைசி நான்கு மாதங்களுக்குள் இருந்தால், அந்த வீடு விஷயமாய் அந்த அரை ஆண்டுக்குச் செலுத்தத்தக்க வரியில் பாதி வரையில் வஜா செய்யப்படுவதற்கு உரிமையுள்ளவராவார். அந்தத் தேதிக்குப் பின் அந்த அரை ஆண்டில் இருக்கும் நாட்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ற விகிதாச்சாரப்படி அந்த வஜா இருக்க வேண்டும்.

(3) அந்த வீடு அமைந்துள்ள பிரதேசம் விலக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள், வரி வஜாவுக்கான விண்ணப்பம் ஒன்றை நிர்வாக அதிகாரிக்குச் செய்து கொண்டிருந்தாலொழிய, துணை விதி (2)-ன்படி வரி வஜா எதுவும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

II. வீட்டு உரிமைப் பதிவு மாற்றம்

யாராவது ஒருவர் விண்ணப்பம் செய்துகொள்வதன் மேல், பொதுவாக வரியை மாற்றியமைக்கும் காலத்தில் அல்லது ஒரு பொது மாறுதலுக்கும் அடுத்த பொது மாறுதலுக்கும் இடையில் வரி நிர்ணயப் புத்தகங்களில் வீட்டு உரிமை மாற்றங்களைச் செய்கையில், நிர்வாக அதிகாரி அடியிற்கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்து நடக்க வேண்டும்; அவை:—

1. வீட்டுச் சொந்தக்காரர்கள் தாங்களாகவே முன்வந்து செய்துகொள்ளும் மாற்றங்கள்

உரிமை முழுவதும் மாற்றப்படும் விஷயங்களில் எல்லாம், உரிமை மாற்றிக்கொள்ளும் கட்சிக்காரர்கள் இருவரும் அல்லது அவர்களில் எவராகிலும் விண்ணப்பம் செய்து கொள்வதன்மேல், உரிமை மாற்றத்துக்கு ஏற்ப, சொத்துப் பதிவேட்டினைத் திருத்தி அமைக்கலாம். ஆனால், உரிமை மாற்றத்துக்கான விண்ணப்பம் எழுத்து மூலமானதாயிருக்க வேண்டும். அதைச் செய்துகொள்ளும் கட்சிக்காரர் அதில் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். அதைத் தபாலில் அனுப்பலாம் அல்லது நேரில் கொடுக்கலாம் அல்லது கிரமமாக அதிகாரம் பெற்ற ஏஜெண்ட் நேரில் கொடுக்கலாம் அல்லது பதிவுத்துறை அதிகாரிமூலம் அனுப்பி வைக்கலாம். அந்த விண்ணப்பத்தை இரு கட்சிக்காரர்களும் செய்திருந்து அவர்களில் ஒருவர் பதிவான சொந்தக்காரராயிருந்தால், கேட்டுக்கொண்டபடி, பதிவேட்டில் மாறுதல் செய்யுமாறு உடனடியாக உத்தரவிடலாம். ஆனால் மேற்படி கட்சிக்காரர்களில் ஒருவர்மட்டுமே அந்த விண்ணப்பம் செய்து கொண்டிருந்தால், மற்ற கட்சிக்காரருக்கு அதுபற்றி அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்க வேண்டும். பதிவான சொந்தக்காரர் அந்த விவகாரத்தில் ஒரு கட்சிக்காரராக இல்லாவிட்டால், பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றத்திற்கான விண்ணப்பம் இரு கட்சிக்காரர்களாலும் செய்து கொள்ளப்பட்டிருந்தாலும் ஒரு கட்சிக்காரர் மட்டுமே செய்து கொண்டிருந்தாலும் அந்தச் சொந்தக்காரருக்கும் அது பற்றிய அறிவிப்பு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அவர் அந்த மாற்றத்தை ஆட்சேபித்தால், சொந்தக்காரர் எனக் கூறிக்கொள்பவர் திருப்திகரமான, சட்டப்படிக்கான சாட்சியம் காட்டினாலன்றி, மற்றபடி மாற்றம் எதையும் செய்யக்கூடாது. கட்சிக்காரர்களில் ஒருவர் மட்டுமே விண்ணப்பித்திருந்து, மற்றவர் அதை

ஆட்சேபித்தால், அல்லது ஒன்றும் கூறாமல் இருந்தால், இரு கட்சிக்காரர்களுக்கும் பல தஸ்தாவேஜுகள் மூலம் தொடர்பு ஏற்படுத்த வேண்டும். தஸ்தாவேஜுகள் போதுமானவையாக இல்லாவிட்டால், கௌரவமான நபர்களின் அறிக்கைகள், வரி ரசீதுகள் போன்ற மற்ற சாட்சியங்களால் அதைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். ஆட்சேபம் தெரிவித்துக் கொள்வதற்காக ஒரு மாத வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும். அந்தக் கால அளவுக்குள் ஏதேனும் ஆட்சேபனை செய்து கொள்ளப்பட்டால், அதைக் குறித்து விசாரணை செய்ய வேண்டும். ஆட்சேபனை செல்லுபடியாகக் கூடியது என தெரியவந்தாலொழிய, பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றம் செய்ய வேண்டும்.

2. டிக்ரி பெற்றிருப்பவர்களுக்கு உரிமை மாற்றம்

சிவில் நீதி மன்ற டிக்ரியை அனுசரித்து, டிக்ரி பெற்றிருப்பவர்களுக்கு அல்லது சிவில் நீதி மன்ற டிக்ரியை நிறைவேற்றும் வகையில் நடத்திய ஏல விற்பனையில், விலைக்கு வாங்கியவர்களுக்கு, சொத்து உரிமை மாற்றம் செய்யும் விஷயங்களில், அந்த வழக்கின் கட்சிக்காரர்களில் எவராகிலும் அல்லது ஏலத்தில் விலைக்கு வாங்கியவர்கள் விண்ணப்பம் செய்து கொள்வதன் மேலும், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, உறுதி கூறிய டிக்ரி பிரதியை அல்லது விற்பனைச் சான்றிதழ் பிரதியைக் கொண்டு வந்து கொடுப்பதன் மேலும் அதை அனுசரித்து சுவாதீன ஒப்படைச் சான்றிதழ் கொண்டுவந்து கொடுப்பதன் மேலும், பதிவேட்டில் உடனடியாக உரிமை மாற்றம் செய்யலாம். ஆனால், அந்த மாற்றம், பதிவான சொந்தக்காரரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு இருக்க வேண்டும். பதிவான சொந்தக்காரராக இல்லாத ஒருவரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்வதானால், பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றம் செய்வதற்கு முன், (1) துணை விதியில் ஏற்பாடு செய்துள்ளவாறு பதிவான சொந்தக்காரருக்கு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். ஆனால், சுவாதீன ஒப்படைச் சான்றிதழ் கொண்டுவர முடியாவிட்டால், உதாரணமாக, டிக்ரி பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு நிறைவேற்று நடவடிக்கை எதுவுமின்றிச் சுவாதீனம் விடப்பட்டிருந்து டிக்ரி முடிவானதாகத் தோன்றினால், பதிவேட்டில் உரிமை மாற்ற வேண்டுமென உரிமை மாற்றிக்கொள்ளும் கட்சிக்காரர்களில் ஒருவர் மட்டுமே செய்து கொள்ளும் விண்ணப்பம் விஷயமாய் (1) துணைவிதியில் ஏற்பாடு செய்துள்ளவாறே இந்த விஷயம் சம்பந்தமாகவும் நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்

3. உரிமை உறுதிகூறும் டிக்ரியின்கீழ் உரிமை மாற்றங்கள்

நிறைவேற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட முடியாத உரிமை உறுதிகூறும் டிக்ரியின்கீழ் அதாவது, ஒருவர் பதிவு பெற்ற உரிமை உள்ளவராவதற்காக, ஒருவரிடம் நிலைபெற வேண்டிய உரிமையை உறுதி கூறமட்டுமே செய்கிற டிக்ரியின் கீழ் பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றம் கோரப்பட்டால், அந்த டிக்ரியின் உறுதிகூறப்பட்ட பிரதியைக் கொண்டு வந்து கொடுப்பதன்மேல் நிர்வாக அதிகாரி பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றத்தைச் செய்யலாம்.

4. வாரிசு உரிமை காரணமாக ஏற்படுகிற மாற்றங்கள்

வாரிசு உரிமை காரணமாக ஏற்படுகிற மாற்றங்களை தகுந்தவாறு, திருப்திகரமாக நிரூபிப்பதன் மேல், நிர்வாக அதிகாரி பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டும் என உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

2. பதிவேட்டில் உரிமை மாற்றம் செய்து அல்லது அவ்வாறு செய்ய மறுத்து நிர்வாக அதிகாரி பிறப்பிக்கிற உத்தரவின்மீது பஞ்சாயத்துக்கு அப்பீல் செய்து கொள்ள லாம். எந்த உத்தரவின்மீது அப்பீல் செய்துகொள்ளப்படு கிறதோ அந்த உத்தரவைப் பெற்றுக்கொண்ட தேதிக்குப் பிறகு முப்பது நாட்களுக்குள் அப்பீல் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

40. மூலதன மதிப்பு அல்லாத வேறு அடிப்படையில் வீட்டுவரி விதித்தல்

[ப. ச. 120]

விதிகள்

1. வீட்டுவரி விதிக்க பஞ்சாயத்து அனுமதி அளித் திருந்தால், அது எதிர்காலத்தின் தேதி முதல் அமுலுக்கு வர வேண்டும். அந்த தேதி அந்த ஆண்டின் ஏப்ரல் முதல் தேதியாகவோ, அக்டோபர் முதல் தேதியாகவோ இருக்க லாம். ஓர் ஆண்டில் வரி விதிப்பு அமுலுக்கு வந்த பிறகு அந்த ஆண்டு சம்பந்தப்பட்ட வரையில் வரி விகிதங்களை மாற்றுவதற்குரிய அல்லது அதை விதித்து வாங்க வேண்டிய

தேதியை மாற்றுகிற பிரேரணை எதையும், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் விசேஷ அனுமதியின் அல்லது அவர் பிறப்பித்த கட்டளையின்படி அல்லது மற்றபடி பஞ்சாயத்து ஆலோசனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளக் கூடாது.

2. ஒரு பஞ்சாயத்தானது, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் முன்அனுமதியுடன், வீட்டு வரியை வீடுகளின் மூலதனம் அல்லது ஆண்டு மதிப்பின் அடிப்படையில் விதிப்பதற்குப் பதிலாக அந்த வீட்டின் அடிப்பரப்பு அடிப்படையிலும், அந்த வீடு (i) தளம்போட்டது (ii) ஒரு பகுதி தளம் போட்டு, ஒரு பகுதி ஓடு போட்டது அல்லது கூரை வேய்ந்தது, (iii) ஓடு போட்டது, (iv) ஒரு பகுதி ஓடு போட்டும் ஒரு பகுதி கூரை வேய்ந்தும் உள்ளது (v) முழுதும் கூரை வேய்ந்தது என்ற பலவகைகளின் அடிப்படையிலும் அதை விதித்து வாங்கலாம்.

3. (1) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் I-வது அட்டவணையின் காரியத்துக்காக எதிர்காலத்தில் செய்யப்படும் பஞ்சாயத்து சர்வேக்களில், வீடுகளின் அடிப்பரப்பை சர்வே துறையினர் நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

(2) அத்தகைய சர்வே நடந்திராதபோது மேற்படி அடிப்பரப்பை அடியிற்கண்டவர் நிர்ணயிக்க வேண்டும்:—

(a) முன்னூறுக்கு மேற்படாத வீடுகளுள்ள கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் சர்வேயை கர்ணம் செய்ய வேண்டும்; ஒவ்வொரு வீட்டுக்கும் பதின்மூன்று காசுகள் என்ற விகிதப்படி பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து கர்ணத்துக்கு ஊதியம் கொடுக்க வேண்டும்;

(b) முன்னூறுக்கு மேற்பட்ட வீடுகளுள்ள கிராமங்களில் அல்லது நகரங்களில் இதற்காகவே அமர்த்திக் கொள்ளப்பட்ட ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டர் இதைச் செய்ய வேண்டும்: இதற்கு ஆகும் செலவைப் பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து கொடுக்க வேண்டும்.

41. தொழில் வரி விதிப்பது எப்படி?

[ப. ச. 121. (1)]

விதிகள்

1. (1) தொழில் வரி நிர்ணயிக்கும் காரியத்துக்காக கம்பெனிகளும் நபர்களும் பிரிக்கப்பட வேண்டிய வகைகளும், ஒவ்வொரு வகைக்கும் அரை ஆண்டுக்கு விதிக்கப்

படத்தக்க உயர்ந்த அளவு வரியும், குறைந்த அளவு வரியும் பின் வருமாறு :

வகை	அரை ஆண்டு வருமானம்	அரை ஆண்டுக்கு உயர்ந்த அளவு வரி ரூ.	காசு	அரை ஆண்டுக்குக் குறைந்த அளவு வரி ரூ.	காசு
I.	ரூ. 300-க்குமேல், ரூ. 600-க்குள்	1	00	0	50
II.	ரூ. 600-க்குமேல், ரூ. 1,200-க்குள்	2	00	1	00
III.	ரூ. 1,200-க்குமேல், ரூ. 1,800-க்குள்	4	00	2	00
IV.	ரூ. 1,800-க்குமேல், ரூ. 3,000-க்குள்	6	00	4	00
V.	ரூ. 3,000-க்குமேல், ரூ. 4,800-க்குள்	12	00	6	00
VI.	ரூ. 4,800-க்குமேல், ரூ. 6,000-க்குள்	25	00	12	00
VII.	ரூ. 6,000-க்குமேல், ரூ. 9,000-க்குள்	50	00	25	00
VIII.	ரூ. 9,000-க்குமேல். ரூ. 12,000-க்குள்	75	00	50	00
IX.	ரூ. 12,000-க்குமேல், ரூ. 15,000-க்குள்	100	00	75	00
X.	ரூ. 15,000-க்குமேல்	125	00	100	00

(2) துணை விதி (1)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள உயர்ந்த அளவு, குறைந்த அளவு வரிக்கு உட்பட்டு, ஒவ்வொரு வகையிலும் விதிக்கப்படத்தக்க வரியைப் பஞ்சாயத்து நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

ஆனல், ஏதாவது ஒரு வகைமீதுள்ள வரிக்கும், அந்த வகையின் குறைந்த அளவு வருமானத்துக்கும், உள்ள விகிதாசாரம், அதைவிடக் குறைந்த வகைமீதுள்ள வரிக்கும் அத்தகைய குறைந்த அளவு வருமானத்திற்கும் உள்ள விகிதாசாரத்தைவிட குறைவாக இருக்கக்கூடாது.

(3) துணை விதி (1)ல் கண்ட வகைகளில் ஒன்றை அல்லது பலவற்றைத் தொழில்வரி செலுத்துவதினின்றும் பஞ்சாயத்து விலக்களிக்கலாம். அதைவிடக் குறைந்த வகை வரி செலுத்த வேண்டியிருந்தால், அதற்கு மேற்பட்ட வகைக்கு வரி செலுத்துவதினின்றும் விலக்கு அளிக்கக் கூடாது.

2. ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் அலுவலகம் உள்ளவராகவோ அல்லது வேலை உள்ளவராகவோ இருந்தால், அவர் அந்த கிராமத்துக்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் வியாபாரம் நடத்தியிருப்பதாக அல்லது தொழில் செய்திருப்பதாக, வேலை அல்லது பணி புரிந்திருப்பதாக அல்லது ஏதேனும் ஒரு உத்தியோகம் செய்திருப்பதாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

3. (1) ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் ஏதேனும் ஒரு அரை ஆண்டில் கடன் கொடுப்பது அல்லாத ஏதேனும் ஒரு தொழிலை ஒரு பஞ்சாயத்தில் மட்டும் செய்து வந்தால், அதிலிருந்து அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்குக் கிடைக்கிற வருமானம், அந்த அரை ஆண்டில் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் தொழில் வரி விதிக்கும் காரியத்துக்காக:—

(a) அந்த அரை ஆண்டு அடங்கிய ஆண்டுக்காக 1922ஆம் ஆண்டு இந்திய வருமான வரிச் சட்டத்தின் கீழ் அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்கு வருமான வரி நிர்ணயிக்கப்பட்டால், வருமான வரியை நிர்ணயிக்கும் காரியத்துக்காக மேற்படி வருமான வரிச் சட்டத்தின் 10-வது பிரிவின் கீழ் அந்தத் தொழிலின் லாபம் கணக்கிடப்பட்ட தொகையில் பாதி எனக் கருதப்பட வேண்டும் ;

(b) மேற்படி லாபத் தொகை எவ்வளவு என நிச்சயித்து அறிய முடியாவிட்டால், அல்லது அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபருக்கு வருமான வரி நிர்ணயிக்க முடியாவிட்டால், அந்த அரை ஆண்டில் அல்லது இதுவும் நிர்ணயிக்கப்பட முடியாவிட்டால் சென்ற ஆண்டின் நிகரான அரை ஆண்டில் அந்தப் பஞ்சாயத்துப் பகுதியில் நடத்தப்பட்ட வியாபாரத்தின் மொத்த வியாபாரத் தொகையில், 4-வது விதியை அனுசரித்து கணக்கிட்ட சத விகிதங்கள் எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

(2) ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் பணம் கடன் கொடுப்பதல்லாத வேறு தொழிலை, ஒரு பகுதி பஞ்சாயத்

திலும், ஒரு பகுதி அதற்கு வெளியிலும் செய்து வந்தால், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் தொழில் வரி விதிக்கும் காரியத்துக்காக, அந்தப் பஞ்சாயத்துப் பகுதியில் அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்கு மேற்படி தொழிலிலிருந்து கிடைக்கிற வருமானம் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, அந்த அரை ஆண்டில் அல்லது சென்ற ஆண்டின் நிகரான அரை ஆண்டில் அந்தப் பகுதியில் நடத்தப்பட்ட தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகையில், 4-வது விதியை அனுசரித்துக் கணக்கிட்ட சத விகிதமாகும் எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

(3) துணை விதி (1)-ன்படி (b) பகுதியின் காரியத்துக்காகவும், துணை விதி (2)-ன் காரியத்துக்காகவும் ஏதாவது ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகை என்பது அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட, தயாரிக்கப்பட்ட, வாங்கப்பட்ட அல்லது விற்பனை செய்யப்பட்ட சரக்குகளின் மொத்த ரூபாய் மதிப்பு எனப் பொருள்படும்; அதில் கடன் கொடுப்பது அடங்காது.

விளக்கம்.—இந்தத் துணை விதியின் மேற்படி தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகையை நிர்ணயிக்கையில்—

(a) ஏதாவது ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் விலைக்கு வாங்கிய சரக்குகளை ஒப்புவிப்பதும், அதே சரக்குகளை மேற்படி கம்பெனி அல்லது நபர் விலைக்கு விற்றால், அவற்றை ஒப்படைப்பதும் தமிழ்நாட்டுக்குள்ளேயே நடைபெற்றால், இரண்டாவதாகக் கூறிய விவகாரத்தைமட்டுமே கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(b) ஏதாவது ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் விலைக்கு வாங்கிய சரக்குகள் தமிழ் நாட்டிற்கு வெளியேயுள்ள ஓர் இடத்தில் ஒப்புவிக்கப்பட்டிருந்து, அதே சரக்குகளை அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் விற்பனை செய்து, அந்தச் சரக்குகளைத் தமிழ் நாட்டிற்குள் ஒப்படைத்தால், இரண்டாவதாகச் சொன்ன விவகாரத்தை மட்டுமே கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(c) ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் விலைக்கு வாங்கிய சரக்குகளை ஒப்புவிப்பது தமிழ்நாட்டிற்குள் எங்கேயாவது ஒரு இடத்தில் நடைபெற்று, அதே சரக்குகளை கம்பெனி அல்லது நபர் விற்பனை செய்து ஒப்புவிப்பது தமிழ் நாட்டிற்கு

வெளியே ஒரு இடத்தில் நடைபெற்றால், முதலில் சொன்ன விவகாரத்தை மட்டுமே கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

4. தொழில் வரி விதிப்பதற்காக வருமானத்தைக் கணக்கிடும் பொருட்டு 3-வது விதியின் (1) துணை விதியைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின் கீழும், (2) துணை விதியின் கீழும் அந்தத் தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகையின் சத விகிதம் அடியிற் கண்ட அட்டவணையின் (1), (2) பத்திகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு இருக்க வேண்டும்.

ஆனால், ஏதேனும் ஒரு விஷயத்தில், அவ்வாறு கணக்கிட்ட வருமானம், அந்த அட்டவணையில் (3) பத்தியில் குறித்துள்ள குறைந்த அளவு தொகையைவிடக் குறைவாயிருந்தால், அந்தக் குறைந்த அளவு தொகை கிடைக்கக் கூடிய விகிதத்திற்கு அந்தச் சத விகிதத்தை உயர்த்த வேண்டும்.

அட்டவணை

	சத விகிதம்	குறைந்த அளவு
(1)	(2)	(3)
I: மொத்த வியாபாரத் தொகை ரூ. 1,50,000-க்கு மேற்படாவிட்டால்	4	...
II. மொத்த வியாபாரத் தொகை ரூ. 1,50,000-க்கு மேற்பட்டு ரூ. 3 லட்சத்திற்கு மேற்படாவிட்டால்	3	6,000
III. மொத்த வியாபாரத் தொகை ரூ. 3 லட்சத்திற்கு மேற்பட்டு ரூ. 6 லட்சத்திற்கு மேற்படாவிட்டால்	2	9,000
IV. மொத்த வியாபாரத் தொகை ரூ. 6 லட்சத்திற்கு மேற்பட்டு ரூ. 12 லட்சத்திற்கு மேற்படாவிட்டால்	1·5	12,000
V. மொத்த வியாபாரத் தொகை ரூ. 12 லட்சத்திற்கு மேற்பட்டால்.	1	18,000

5. (1) ஏதாவது ஒரு கம்பெனியிடமிருந்து அல்லது நபரிடமிருந்து ஏதேனும் ஒரு அரை ஆண்டுக்காக தொழில் வரி சேர வேண்டியுள்ளது அல்லது சேர வேண்டியதாகி விடும் என நிர்வாக அதிகாரி கருதினால், அவர் அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்கு அந்த அரை ஆண்டில் அல்லது அடுத்த அரை ஆண்டில் அறிவிப்பு ஒன்றைச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்த விதிகளில் கொடுத்துள்ள நமூனைப்படி விவரக் கணக்கு ஒன்றை, முப்பது நாட்களுக்குக் குறையாமல் அந்த அறிவிப்பில், குறிப்பிடக் கூடிய கால அளவுக்குள் அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும் என கட்டளையிட வேண்டும். அந்த அரை ஆண்டுக்கு அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் எந்த வருமான அடிப்படையில், தொழில் வரி விதிக்கப்பட வேண்டுமென கருதுகிறது என்பதை அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் அந்த விவரக் கணக்கில் குறிப்பிட வேண்டும் எனவும் அந்த அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும். அதன்மேல் அக்கம்பெனி அல்லது நபர் தொழில் வரி கேட்கப்படுகிற அந்த அரை ஆண்டுக்கு அல்லது அதற்கு முந்திய அரை ஆண்டுக்கு, தமக்குக் கிடைத்த வருமானத்தைக் காட்டுகிற விவரக் கணக்கு ஒன்றை அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் மேற்படி விவரக் கணக்குக்கு ஆதரவாக நம்பியிருக்கும் சாட்சியத்தைக் கொண்டு வரவும் வேண்டும்.

(2) துணை விதி (1)-ன்கீழ் கேட்டுள்ள விவரக் கணக்கு வந்து சேர்ந்து, அது சரியாகவும் பூரணமாகவும் இருக்கிறது என நிர்வாக அதிகாரி சந்தேகமறத் தெரிந்து கொண்டால், அந்த அடிப்படையிலேயே அந்தக் கம்பெனியிடமிருந்து அல்லது நபரிடமிருந்து அவர் தொழில் வரி விதித்து வாங்க வேண்டும்.

விளக்கம்:—3-வது விதியின் (2) துணை விதியைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின்கீழ் வராத விஷயங்களில், அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபர் இந்திய வருமான வரிச் சட்டத்தின் 29-வது பிரிவின்கீழ் தம்மிடம் அந்த அரை ஆண்டு உட்பட்ட ஆண்டுக்காகச் சேர்ப்பிக்கப்பெற்ற வருமான வரி அறிவிப்பைக் கொண்டு வந்து கொடுத்தால், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் தொழில் வரி விதிக்கத்தக்க ஆதாரங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட வருமானமாக அந்த அறிவிப்பில் சொல்லியுள்ள வருமானத்தில் ஒரு பாதியை, தொழில் வரி விதிக்கும் காரியத்துக்காக, அந்த ஆதாரங்களிலிருந்து

கிடைக்கும் வருமானமாக நிர்வாக அதிகாரி ஏற்றுக் கொள்ளக் கடமைப்பட்டவராவார்.

(3) துணை விதி (1)-ன்கீழ் சொல்லியுள்ளபடி விவரக் கணக்கு எதுவும் கொடுக்கப்படாவிட்டால் அல்லது அவ்வாறு கொடுக்கப்பட்ட விவரக் கணக்கு சரியானதல்ல அல்லது பூரணமானதல்ல என்று நிர்வாக அதிகாரி சந்தேகமறத் தெரிந்துகொண்டால், அவர் அந்தக் கம்பெனியின் அல்லது நபரின் அரை ஆண்டு வருமானம் என்னவென்று தாம் மதிப்பிடுகிற வருமானத்திற்குப் பொருத்தமான வகையில் அந்தக் கம்பெனியை அல்லது நபரைச் சேர்க்க வேண்டும்.

(4) நிர்வாக அதிகாரி துணை விதி (3)ன்கீழ் ஏதேனும ஒரு கம்பெனியை அல்லது நபரை வகைப்படுத்துகையில் அடியிற்கண்டவற்றைக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்:—

செய்யப்பட்ட தொழிலின் தன்மையும் மதிப்பும்; குடியிருப்பிடம், தொழிலிடம் ஆகியவற்றின் அளவும், வாடகையும்; வியாபாரம் செய்த சரக்குகளின் அளவும் எண்ணிக்கையும்; அமர்த்திக்கொண்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை; முன்னரே செலுத்தப்பட்ட வருமானவரி.

(5) ஏதேனும் ஒரு கம்பெனியின் அல்லது நபரின் கணக்குகளை வரவழைப்பதற்கு நிர்வாக அதிகாரிக்கு உரிமையில்லை.

(6) ஏதாவது ஒரு கம்பெனியிடமிருந்து அல்லது நபரிடமிருந்து வர வேண்டிய தொழில் வரி செலுத்தப்படாவிட்டால், நிர்வாக அதிகாரி அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்கு அறிவிப்பு ஒன்றைச் சேர்ப்பிக்கச் செய்து, அவ்வாறு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் அதைச் செலுத்துமாறு கேட்க வேண்டும்.

(7) ஏதாவது ஒரு கம்பெனி அல்லது நபர் தொழில் வரி நிர்ணயத்துக்காக கொடுத்த அறிக்கைகள், அனுப்பிய விவரக் கணக்குகள், கொண்டு வந்த தஸ்தாவேஜுகள் அல்லது கணக்குகள் ரகசியமானதாகக் கருதப்படவேண்டும். அவற்றின் பிரதிகளைப் பொதுமக்களுக்குக் கொடுக்கக் கூடாது.

(8) பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரியானவர், ஏதேனும் ஒரு கட்டிடத்தின் அல்லது நிலத்தின் சொந்தக்

காரர் அல்லது அனுபோகதாரர், ஒரு ஹோட்டலின், உணவு விடுதியின் அல்லது தங்கும் விடுதியின், கிளப்பின் அல்லது குடியிருப்பு இடங்களின் செயலாளர் அல்லது நிர்வாகி தமக்குப் பட்டியல் ஒன்றைக் குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் கொடுக்க வேண்டும் என அவருக்கு அறிவிப்பு மூலம் கட்டளையிடலாம். அடியிற்கண்டவை அந்தப் பட்டியலில் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். கட்டிடம், நிலம், ஹோட்டல், உணவு விடுதி, தங்கும் விடுதி, கிளப் அல்லது குடியிருப்பு இடங்களை அனுபோகத்தில் வைத்திருப்பவர்களுடைய பெயர்களும் அதில் கண்டிருக்க வேண்டும். அத்தகைய ஒவ்வொருவரின் தொழில், கைவினை அல்லது வேலையும் அவர் வாடகை கொடுத்தால், அந்த வாடகை எவ்வளவு என்பதும், அவர் அவ்வாறு அனுபோகத்தில் வைத்துள்ள கால அளவும் அதில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

நமூனா

…………தேதியோடு முடிவடையும் அரை ஆண்டுக்காகத் தொழில் வரி நிர்ணயிப்பதற்காக வருமானக் கணக்கு

[5 (1) விதியைப் பார்க்க.]

(1) கம்பெனியின் அல்லது நபரின் பெயர்.

(2) வியாபாரம், தொழில், கைவினை அல்லது வேலை அல்லது உத்தியோகத்தின் விவரம்.

(3) கீழே குறித்துள்ள இடத்திற்குள்ளும், அல்லது வெளியேயும், கால அளவுக்குள்ளும் ஏதேனும் ஒரு தொழில், கைவினை அல்லது வேலை செய்ததன்மூலம், அல்லது அரசாங்கத்திடமோ தனியாரிடமோ உத்தியோகம் செய்ததிலிருந்து, அல்லது கடன் கொடுக்கும் தொழில் செய்ததிலிருந்து இந்த அரை ஆண்டில், அல்லது சென்ற ஆண்டின் நிகரான அரை ஆண்டில் வரி விதிக்கப்பட்ட வருமானம்.

(a) குறைந்தது அந்த அரை ஆண்டில் அந்தக் கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் மொத்தத்தில் அறுபது நாட்கள்.

(b) மேற்படி கிராமத்திற்கு அல்லது நகரத்திற்கு வெளியே தொழில் முதலியவற்றைச் செய்தபோதிலும் வரி விதிக்கப்படுபவர் அந்த அரை ஆண்டில் மொத்தத்தில் அறுபது நாட்களேனும் அந்த இடத்தில் வசித்திருத்தல்.

(4) அந்தக் கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் மட்டுமே கடன் கொடுக்கும் தொழிலல்லாத மற்ற தொழில் நடைபெற்றால்—

(a) அந்த அரை ஆண்டு அடங்கிய ஆண்டுக்காக அந்தக் கம்பெனிக்கு அல்லது நபருக்கு வருமான வரி நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால், அத்தகைய வருமான வரி நிர்ணயிப்பதற்காக இந்திய வருமான வரிச் சட்டத்தின் 10-வது பிரிவின்கீழ் அந்தக் கம்பெனியின் அல்லது நபரின் லாபம் கணக்கிடப்பட்ட தொகை ;

(b) மேற்படி லாபம் இன்னதென அறிய முடியாவிட்டால், அல்லது அந்த அரை ஆண்டுக்கு நிகரான ஆண்டுக்கு வருமான வரி நிர்ணயிக்கப்பட்டிராவிட்டால்—

(i) அந்த அரை ஆண்டில் அந்தக் கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் நடத்தப்பட்ட தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகை; அல்லது

(ii) அந்த மொத்த வியாபாரத் தொகை இன்னதென நிச்சயித்து அறிய முடியாவிட்டால், சென்ற ஆண்டின் நிகரான அரை ஆண்டில் நடந்த தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகை.

(5) அந்தக் கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் ஒரு பங்கும் அந்தக் கிராமத்திற்கு, நகரத்திற்கு, வெளியே ஒரு பங்குமாக கடன் கொடுக்கும் தொழில் அல்லாத மற்ற தொழில் கம்பெனி, அல்லது நபரால் நடத்தப்பெற்றால்—

(a) அந்த அரை ஆண்டில் அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் நடத்தப்பட்ட தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகை; அல்லது

(b) அத்தகைய வியாபாரத் தொகை இன்னதென நிச்சயித்து அறிய முடியாவிட்டால், சென்ற ஆண்டின் நிகரான அரை ஆண்டில் அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் அந்தத் தொழிலின் மொத்த வியாபாரத் தொகை.

(6) (a) கிராமம் அல்லது நகரத்திற்கு வெளியே நடத்தும் வியாபாரத்திலிருந்து வரி விதிக்கப்பட்டவருக்கு கிடைக்கும் வருமானம்.

(b) அரை ஆண்டின்போது மொத்தத்தில் அறுபது தினங்களுக்குக் குறையாமல் கிராமம் அல்லது நகரத்திற்குள் வரி விதிக்கப்பட்டவர் வசித்திருந்தால் அந்த அரை ஆண்டின்போது ஓய்வு ஊதியம் (பென்ஷன்) மூலமாக அல்லது முதலீடுகள் மூலமாக அவருக்குக் கிடைத்த வருமானம்.

(7) ஏதேனும் ஒரு கம்பெனி அல்லது நபரின் மொத்த வருமானத்தின் அடிப்படையில் அந்தக் கம்பெனி அல்லது நபருக்கு வரி விதிக்கப்படும்.

42. வாகன வரி

[ப. ச. 122]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 119-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ் விதிக்கப்படும் வாகன வரி அடியிற்கண்டவற்றிற்கு விதிக்கப்படக்கூடாது.

(a) மத்திய அல்லது மாநில அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமானவையும், ராணுவ காரியங்களுக்காக உபயோகிக்கப்படுபவையுமான வாகனங்கள் ;

(b) வாகனத்தை உற்பத்தி செய்பவர்களும் வியாபாரிகளும் விற்பனைக்காக வைத்துள்ள வாகனங்கள் ;

(c) அரை ஆண்டு முழுவதும் வாகன உற்பத்தி செய்பவரிடம் இருந்து வரும் அல்லது இயங்காமல் இருக்கும் வாகனங்கள்.

2. கீழே கண்டுள்ள அட்டவணையின் (2)வது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களுக்கு மேற்படாமலும் (3)வது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களுக்குக் குறையாமலும், வாகன வரி விதிக்கப்படும் :—

அட்டவணை

வாகன விபரம்	அதிக அளவு அரை ஆண்டு வரி	குறைந்த அளவு அரை ஆண்டு வரி
(1)	(2)	(3)
	ரூ. காசு	ரூ. காசு
(a) ஸ்பிரிங்குகள் அல்லது ஸ்பிரிங்குகளைப்போல் செயலாற்றக்கூடிய இதர உபகரணங்களைக் கொண்டவையும், ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பிராணிகள் இழுப்பதற்கென அமைக்கப்பட்ட நான்கு சக்கர வண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்	10·00	5·00
(b) ஸ்பிரிங்குகள் அல்லது ஸ்பிரிங்குகளைப்போல் செயலாற்றக்கூடிய, இதர உபகரணங்களைக்கொண்டவையும், ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பிராணிகள் இழுப்பதற்கென அமைக்கப்பட்ட இரண்டு சக்கர வண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்	5·00	1·50
(c) இரண்டு சக்கர அல்லது மூன்று சக்கர வண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்	2·00	1·00
(d) ஸ்பிரிங்குகள் அல்லது ஸ்பிரிங்குகளாகச் செயலாற்றும் உபகரணங்களைக் கொண்டவையும் குழந்தைக்கான தள்ளு வண்டியாக அல்லது சிறு வண்டியாக இல்லாதவையுமான இதர வண்டி ஒவ்வொன்றுக்கும்	3·00	1·50
(c) ஸ்பிரிங்குகள் அல்லது ஸ்பிரிங்குகளாகச் செயலாற்றும் இதர உபகரணங்கள் இல்லாத ஒவ்வொரு வண்டிக்கும் (a) முதல் (b) வரையிலுள்ள இனங்களின் கீழ் அவை வரக்கூடாது.	4·00	1·50

3. (1) வரி விதிக்கத்தக்க ஏதாவது ஒரு வாகனத்தை தம் அனுபோகத்தில் அல்லது தம்மிடம் அல்லது தமது மேல் விசாரணையின் கீழ் வைத்துள்ள ஒவ்வொரு நபரும், ஓர் அரை ஆண்டில் 60 தினங்களுக்குக் குறையாத கால அளவுக்கு கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் அந்த வாகனம் வைத்திருக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது உபயோகிக்கப்பட்டிருந்தால் முழு அரை ஆண்டு வரியை அவர் செலுத்த வேண்டும்.

(2) மொத்தமான கால அளவு 15 தினங்களுக்கு மேற்பட்டு 60 தினங்களுக்கு மேற்படாவிட்டால், அரை ஆண்டு வரையில் பாதி வரிமட்டுமே விதிக்கப்படும்.

(3) அந்த மொத்தமான கால அளவு 15 தினங்களுக்கு மேற்படாவிட்டால், அந்த அரை ஆண்டுக்காக எந்த வரியும் விதிக்கப்படமாட்டாது.

(4) ஒரு கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் வரி விதிக்கத்தக்க வாகனம் ஒன்றை தம் அனுபோகத்தில் அல்லது தம்மிடம் அல்லது தம்முடைய மேல்விசாரணையின்கீழ் வைத்துள்ள ஒவ்வொரு நபரும் அதற்கு முரணாக ஏதேனும் காட்டப்படும் வரையில், அரை ஆண்டில் 60 தினங்களுக்கு அந்த வாகனத்தை மேற்படி கிராமத்திற்குள் அல்லது நகரத்திற்குள் வைத்திருந்ததாக அல்லது உபயோகித்ததாகக் கருதப்படும்.

(5) துணை விதிகள், (1) (2)-ல் என்ன சொல்லியிருப்பினும் எந்த நபரும்—

(a) எந்த ஒரு வாகனம் விஷயமாக அதே அரை ஆண்டுக்கான முழு வரியும் வேறு யாராவது ஒரு நபரால் பஞ்சாயத்துக்கு ஏற்கெனவே செலுத்தப்பட்டுள்ளதோ, அந்த வாகனம் விஷயமாக அந்த அரை ஆண்டின்போது பஞ்சாயத்துக்கு வரி செலுத்த வேண்டியதில்லை.

(b) எந்த ஒரு வாகனம் விஷயமாகவேனும் தமிழ் நாட்டிலுள்ள ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்துக்கு டவுன்ஷிப் கமிட்டிக்கு, நகராட்சி கமிட்டிக்கு, அல்லது கண்டோன்மெண்ட் அதிகாரிக்கு ஏற்கெனவே வரி செலுத்தப்பட்டிருந்தால், அவர் வாகன வரி செலுத்த வேண்டியதில்லை. அதாவது, இதர பஞ்சாயத்து, டவுன்ஷிப் கமிட்டி நகராட்சி மன்றம் அல்லது கண்டோன்மெண்டு அதிகாரிக்கு ஏற்கெனவே, அந்த வண்டி விஷயமாக செலுத்திய வரியைவிட மேற்படி

கிராமத்தில் அல்லது நகரில் செலுத்தத்தக்க வரி அதிகமா யிருந்தாலொழிய அவ்வாறு செலுத்த வேண்டியதில்லை.

4. அரை ஆண்டிற்குள் ஒரு நபர் இரண்டாவது விதியில் கண்டுள்ள அட்டவணையில் கூறப்பட்டுள்ள அதே விவரத்தைக்கொண்ட மற்றொரு வாகனத்தை, ஏற்கெனவே உள்ள வண்டிக்குப் பதிலாக வாங்கினால், ஏற்கெனவே யுள்ள வண்டி நாசமாகிவிட்டு, அவ்வாறு நாசமடையும் போது அவர் அதை வைத்திருக்கும் விஷயத்தில் ஒரே ஒரு முறைதான் அவர் வரி செலுத்த வேண்டும். ஏற்கெனவே இருந்து வந்ததும், நாசமடைந்துவிட்டதுமான வாகனம் அந்த வாகனத்துக்குப் பதிலாக வாங்கிய வண்டியும் அரை ஆண்டின்போது எத்தனை தினங்கள் வைத்திருக்கப்படுகின் றனவோ அல்லது உபயோகிக்கப்படுகின்றனவோ, அத்தனை தினங்களை கருத்தில் கொண்டு அந்த வரி விதிக்கப்படும்.

5. பஞ்சாயத்தின் அனுமதியுடன், அல்லது அந்தக் கமிட்டிகள் செய்யும் ஒழுங்கு முறைகளை அனுசரித்து, குதிரை லாயத்தை வைத்திருப்பவர் அல்லது விற்பனைக்காக அல்லது வாடகைக்காக வாகனங்களை வைத்திருப்பவர் வாகன வரி செலுத்துவதற்குப் பதிலாக, ஓராண்டுக்கு மேற் படாத கால அளவுக்கு, குறிப்பிட்ட ஒரு தொகையை செலுத்த வேண்டும் என்று நிர்வாக அதிகாரி உத்தர விடலாம்.

43. சொத்து மாற்றங்கள்மீது தீர்வை

[ப. ச. 124. (4)]

விதிகள்

1. சுருக்கமான பெயர்

இந்த விதிகள் 1961ஆம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத் துக்கள் (சொத்து மாற்றங்கள்மீது தீர்வை) விதிகள் என்று பெயர்.

2. பொருள் விளக்கம்

இந்த விதிகளிலே, விஷயங்களினாலாவது, சந்தர்ப்பத் தினாலாவது முரண்பாடு எதுவும் இல்லாவிட்டால்—

(1) **சட்டம்** என்பது 1958ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சா யத்து சட்டம் என்று பொருள்.

(2) **பத்திரம்** என்பது, எந்த அசையாச் சொத்தின் மாற்றத்தின்மீது 124-வது பிரிவின்கீழ் தீர்வை விதிக்கத் தக்கதோ அந்தச் சொத்தை விற்பது, பரிவர்த்தனை செய்வது வெகுமதியாகக் கொடுப்பது, அனுபோக உரிமையுடன் அடமானம் வைப்பது, நிரந்தரமாகக் குத்தகைக்கு விடுவது சம்பந்தப்பட்ட பத்திரம் என்று பொருள்படும்.

(3) **பிரிவு** என்பது, மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் உள்ள ஒரு பிரிவு என்று பொருள்.

(4) **"முத்திரைத்தாள் சட்டம்"** என்பது, தமிழ் நாட்டில் அமுலில் உள்ள 1889-ம் ஆண்டு இந்திய முத்திரைத்தாள் சட்டம் [Indian stamp Act, 1889] என்று பொருள்.

(5) **சொத்து மாற்ற வரி** என்பது, 124-வது பிரிவின்கீழ் சொத்து மாற்றங்களின் மீது விதிக்கத்தக்க வரி என்று பொருள்.

(6) இந்த விதிகளில் பொருள் கூறப்படாத எல்லா சொற்களும், சொற்றொடர்களும் முத்திரைத்தாள் சட்டத்திலும், அதன்கீழ் உள்ள விதிகளிலும் அவ்வவற்றிற்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள பொருள்களை உடையனவாகும்.

3. முத்திரைத்தாள் சட்டத்தின் பிரிவுகள் சொத்து மாற்றத்திற்கு பயன்படும் என்பது

(1) முத்திரைத்தாள் சட்டத்தின் எல்லா பிரிவுகளும் அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளும், மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்படத்தக்க தீர்வை விஷயமாகப் பயன்படுவது போலவே, சொத்து மாற்றத் தீர்வை சம்பந்தமாகவும் கூடிய மட்டில் பயன்படும்.

(2) சொத்து மாற்றத் தீர்வை அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பாகம், பத்து காசுகளுக்குக் குறைவாயிருந்தால், அந்தத் தீர்வை அல்லது அதன் பாகம் வசூலிக்கப்படக்கூடாது.

4. பத்திரங்களில் குறிப்பிடவேண்டிய விவரங்கள் சம்பந்தமாக பதிவு அதிகாரிகளின் கடமைகள்

(1) பதிவு செய்யப்படுவதற்காக யாராவது ஒரு பதிவு அலுவலருக்கு ஒரு பத்திரம் கொடுக்கப்பட்டால், மேற்படி சட்டத்தின் 27-வது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள விவரங்கள் பத்திரத்தில் தனித்தனியாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனவா என்று பார்க்க வேண்டும். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 27-வது

பிரிவை 124 (2) (a) பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கையில் அறியப்படுகிற விதமாக அவ்வாறு தனித்தனியாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனவா என பார்க்க வேண்டும். மேலும், அவர், சம்பந்தப்பட்ட சொத்து எந்தப் பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பில் உள்ளதோ அது பத்திரத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்று நிச்சயித்து அறிய வேண்டும்.

(2) மேற்படி விவரங்கள் பத்திரத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிராவிட்டால், பதிவு அலுவலர் அதைக் கைப்பற்றி, அசல் பிரதியைக் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 64-வது பிரிவை 124 (2) (b) பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கையில் அறியப்படுகிற விஷயத்தைக் கவனிக்கும்படியும் அவர் கலெக்டரைக் கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும்.

(3) பரிவர்த்தனைப் பத்திரம் ஒன்றின் மீது விதிக்கப்படத் தக்க தீர்வை அடியிற்கண்டவாறு முறைப்படுத்தப்படும்:—

(a) பரிவர்த்தனை செய்யப்படும் சொத்துக்களின் மதிப்புகள் சமமாக இல்லாவிட்டால், அதிக மதிப்புள்ள சொத்தின் மதிப்பின்மீது தீர்வை விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

(b) பரிவர்த்தனை செய்யப்படும் சொத்துக்களின் மதிப்பு சமமாக இருந்தால், அதிகமான தொகை தீர்வை விதிக்கப்படத் தக்கதாகும்.

5. (சொத்து) மாற்றத் தீர்வை சம்பந்தமாகக் கணக்குகளை வைத்திருப்பதும் ஒருங்கு சேர்ப்பதும்

(1) (a) ஒவ்வொரு பதிவு அலுவலரும் தாம் பதிவு செய்யும் ஒவ்வொரு பத்திரம் விஷயமாகவும் செலுத்திய தீர்வையின் கணக்கை வைத்து வர வேண்டும். முத்திரைத் தாள் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்பட்ட தீர்வையையும் (சொத்து) மாற்றத் தீர்வையையும் அதில் தனித்தனியே அவர் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட சொத்து எந்தப் பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் இருக்கிறதோ அதற்காகத் தனித்தனிக் கணக்கை அவர் வைத்து வர வேண்டும். அவ்வாறு செய்கையில் அவசியமான போதெல்லாம் அவர் எந்தத் தொகையின் மீது (சொத்து) மாற்றத் தீர்வை விதிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை சம்பந்தப்பட்ட நபரிடமிருந்து அவர் நிச்சயித்து அறிய வேண்டும்.

(b) இது விஷயமாக, பதிவு அதிகாரி கணக்குகள் வைத்து வருவது விஷயமாக தலைமைப் பதிவாளர் நிர்வாக உத்தரவுகளை வெளியிடலாம். சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டங் களின் கஜானு அலுவலகங்களுக்கு ஒவ்வொரு கால் ஆண் டுக்காக ஒருங்கு சேர்க்கப்பட்ட கணக்கு எந்த நமூனுப்படி அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பது பற்றியும் அவர் நிர்வாக உத்தரவுகள் வெளியிட வேண்டும்.

(2) எவையேனும் பத்திரங்கள் (1) 1908-ம் ஆண்டு இந்தியப் பத்திரப் பதிவுச் சட்டத்தின் 17-வது பிரிவின்கீழ் கட்டாயமாகப் பதிவு செய்ய தேவையற்றதாக இருப்பதானல் அவை பதிவு அலுவலர்களிடம் வராமலிருந்தால், மேற்படி பத்திரங்கள் விஷயமாக, எந்தக் கலெக்டர் முன்பு முத்திரைத் தாள் சட்டத்தின் 31 அல்லது 41-வது பிரிவின்கீழ் அது கொடுக்கப்படுகிறதோ அல்லது எந்தக் கலெக்டர் மேற்படி சட்டத்தின் 33-வது பிரிவின் கீழ் அதைக் கைப்பற்றுகிருரோ அல்லது எந்தக் கலெக்டர் மேற்படி சட்டத்தின் 33-வது பிரிவின்கீழ் அந்தப் பத்திரம் ஏதாவது ஒன்றின் அல்லது அதன் அசல் பிரதியின் சம்பந்தமாகச் செலுத்திய தீர்வை அல்லது அபராதம் பற்றிய சான்றிதழைப் பெறுகிருரோ அத்தகைய கலெக்டர், அந்தப் பத்திரம் ஒவ்வொன்றின் விஷயமாகச் செலுத்தப்பட்ட தீர்வைக்கான கணக்கு ஒன்றை வைத்து வர வேண்டும். மேலும் அவர், முத்திரைத் தாள் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்பட்ட வரி, (சொத்து) மாற்று வரி, இவற்றை அதில் தனித்தனியே குறிப்பிட வேண்டும்: அன்றியும் அவர், சம்பந்தப்பட்ட உறுதிகூறும் பதிவாளரிடம் (Registrar of Assurances) ஒவ்வொரு கால் ஆண்டின் முடிவிற்குப் பின், ஒரு மாதத்திற்குள், கால் ஆண்டுக்கான ஒருங்கு சேர்ந்த கணக்கு ஒன்றை அனுப்ப வேண்டும். பத்திரம் எழுதிக் கொடுப்பவர், உரிமை கொண்டாடுபவர் இவர்களது பெயர்கள், பத்திரம் எழுதிய தேதி, விவகாரத்தின் தன்மை, எந்தத் தொகைமீது (சொத்து) மாற்றுத் தீர்வை விதிக்கப்படுகிறது என்பது, பஞ்சாயத்திற்குள் அல்லது அதற்கு வெளியில் உள்ள சொத்தின் விவரம் ஆகிய விவரங் கள் ஒவ்வொரு பத்திரத்தின் விஷயமாக மேற்படி கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(3) ஏதாவது ஒரு பத்திரத்தின்மீது செலுத்தப்படத்தக்க முழுத் தீர்வையை வசூலிப்பது எந்த ஒரு விஷயத்தில் இயலா மலிருந்தால், முத்திரைத்தாள் சட்டத்திஞல் விதிக்கப்பட்ட தீர்வைக்கு அதிகமாக அத்தகைய பத்திரங்கள்மீது வசூலிக்

கப்பட்ட (தீர்வையின்) பகுதித் தொகை மட்டும் (சொத்து) மாற்றத் தீர்வையென இந்த விதியின்படியுள்ள கணக்கு களில் கருதப்பட வேண்டும்.

6. (சொத்து) மாற்றுத் தீர்வை தொகைகளை திருப்பிக் கொடுப்பது பற்றிய கால் ஆண்டு அறிக்கையை கலெக்டர், சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டப் பதிவாளருக்கு அனுப்பவேண்டும்

ஏதாவது ஒரு பத்திரத்தின்மீது, செலுத்தப்பட்ட (சொத்து) மாற்றுத் தீர்வையைத் திருப்பிக்கொடுக்க அனு மதிக்கும் ஒவ்வொரு கலெக்டரும், சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட உறுதிகூறும் பதிவாளருக்கு, ஒவ்வொரு கால் ஆண்டின் முடிவிற்குப் பிறகு ஒரு மாதத்துக்குள் மேற்படி கால் ஆண்டின்போது திருப்பிக்கொடுக்க அனுமதித்த தீர்வைகள் பற்றிய அறிக்கை ஒன்றை அனுப்ப வேண்டும். அவ்வாறு திருப்பிக்கொடுக்க அனுமதித்த தீர்வைத் தொகைகளையும் அந்தப் பத்திரம் குறித்து 5 (2) விதியில் சொல்லியுள்ள விவரங்களையும் அதில் அவர் குறிப்பிட வேண்டும்.

7. ஸ்தல ஸ்தாபனங்களுக்குச் செலுத்தத்தக்க தொகை சம்பந்தமாக, மாவட்ட கஜானா அலுவலர்களுக்கு தலைமைப் பத்திரப் பதிவாளர் தகவல் அனுப்ப வேண்டும்

(1) 5-வது விதியின் (1), (2) துணை விதிகளில் குறிப் பிட்டுள்ள பத்திரங்கள் விஷயமாக பஞ்சாயத்துகளுக்கு ஒவ்வொரு கால் ஆண்டும் செலுத்தத்தக்க தொகைகள் (சொத்து) மாற்று தீர்வையை வசூலித்ததற்காக கழித்துக் கொண்டு, அரசாங்கத்துக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய தொகைகள் இவற்றின் தகவலை சம்பந்தப்பட்ட, மாவட்ட கஜானா அலுவலர்களுக்கு ஒவ்வொரு கால் ஆண்டு முடிந்த பிறகு இரண்டு மாதங்களுக்குள் தலைமைப் பத்திரப் பதிவாளர் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) கிராம, நகரப் பஞ்சாயத்துகளுக்குச் செலுத்தக்தக்க தொகைகள் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் பொது நிதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். (சொத்து) மாற்றுத் தீர்வை வசூலுக்காக மூன்று சத விகிதத் தொகையைத் கழித்துத்கொண்ட பிறகு, உள்ள (சொத்து) மாற்றுத் தீர்வை, 6-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்ட தொகை இவற்றை மேற்படி தொகை குறிக்கும்.

(3) தலைமைப் பத்திரப் பதிவாளர் அனுப்பும் கணக்கு பற்றிய அறிக்கையில், பஞ்சாயத்துகளுக்குச் செலுத்தத்தக்க தொகை, பத்திரப் பதிவுத் துறைக்குச் சரிக்கட்டிக் கொள்ளத் தக்க தொகை இவை பற்றிய விவரம் தெளிவாகவும் தனித் தனியாகவும் கண்டிருக்க வேண்டும்.

8. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஸ்தல ஸ்தாபனங்களுக்குத் தொகை செலுத்துவது

சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், ஒவ்வொரு கால் ஆண்டு முடிவடைந்த பிறகு மூன்று மாதங்களுக்குள், பஞ்சாயத்துகளுக்கு மேற்படி சட்டத்தின் 124-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (3) உட்பிரிவில் விதித்துள்ள நடைமுறையை அனுசரித்து தொகை செலுத்த வேண்டும்.

9. (சொத்து) மாற்று தீர்வை வசூல் காரணமாக கழிக்கப்பட்ட தொகைகள், அரசாங்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

44 வசூலிக்க முடியாத வரிகள்

[ப. ச. 127].

விதிகள்

1. ஓர் ஒப்பந்தத்தின்கீழ் அல்லது வேறு விதமாக ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்துக்குச் சேர வேண்டிய வரி, கட்டணம் அல்லது இதர தொகையை வசூலிக்க இயலாதென தள்ளுபடி செய்ய பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 127-வது பிரிவின்கீழ் அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனல், அடியிற்கண்ட விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள வரையறைகளுக்கும் மேல்விசாரணைக்கும் அந்த அதிகாரம் உட்பட்டதாகும்.

2. பில் கலெக்டர், கிராமத் தலைவர் அல்லது நிலவரித் துறையைச் சேர்ந்த யாராவது ஒரு ஊழியருக்கு மேற்படி சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின்கீழ் வரிகள் அல்லது கட்டணங்களை வசூலிக்கும் வேலை ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தால், அவர் வசூலிக்க முடியாத தொகைகள் பற்றியும் வசூலிக்க முடியாததற்கான காரணங்கள் பற்றியும் அறிவிக்க வேண்டும். அவற்றை நிர்வாக அதிகாரி சரி பார்ப்பார். அத்தகைய எல்லா தொகைகளின் பட்டியலும் கால் ஆண்டுக்கு ஒரு முறை தயாரிக்கப்பட்டு, அதைத் தள்ளுபடி செய்வதற்கான காரணங்களுடன் நிர்வாக அதிகாரியின் சிபாரிசுக

ளுடன் பஞ்சாயத்தின் அடுத்த கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப் பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து மேற்படி தொகைகள் தள்ளுபடி செய்வதை அனுமதிக்க வேண்டும். ஒரு தீர்வை அல்லது கட்டணத்தைத் தள்ளுபடி செய்ய சிபாரிசு செய்யும் முன்பு, அதைச் செலுத்தத் தவறியவருக்கு கிராமம் அல்லது நகரில் ஜப்தி செய்யத்தக்க சொத்து எதுவும் இல்லை என்றும், அதை வசூலிக்கச் செய்த எல்லா முயற்சிகளும் பயனளிக்கவில்லை என்றும் நிர்வாக அதிகாரி அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

3. தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தீர்வைத் தொகைகள், கட்டணங்கள் குறித்து அரசாங்கம் குறிப்பிடக்கூடிய நமூனு வின்படி ஒரு பதிவேட்டில் குறிப்பிட்டு வைத்திருக்க வேண்டும்.

4. ஒரு பஞ்சாயத்து, தீர்வைத் தொகைகள் அல்லது கட்டணங்களைத் தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்கும்போது, அது மேற்படி பதிவேட்டில் எழுதப்பட வேண்டும். வரி, கட்டணம் அல்லது இதர தொகையின் தன்மை (வரி சம்பந் தப்பட்ட இனங்கள் விஷயமாக வரி விதிப்பு இலக்கமும் குறிப் பிடப்பட வேண்டும்). தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகை, அது சம்பந்தப்படும் கால அளவு இவற்றை விவரமாக நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும். அல்லது பஞ்சாயத்து விரும்பினால், தள்ளுபடி செய்த தொகை பற்றிய பதிவேட்டில் உள்ள தொடர் இலக் கத்தைப்பற்றிக் குறிப்பிடலாம். ஒவ்வொரு சமயத்திலும் தள்ளுபடி செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் சொற்களில் எழுதப்பட வேண்டும்.

5. தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வரித் தொகைகள், கட்ட ணங்கள் அல்லது இதர தொகைகளுக்கான பில்கள் அல்லது வாரண்டுகள் (இரண்டு பிரதிகளும்), அவ்வாறு தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட பிறகு கூடிய விரைவில், "தள்ளுபடி செய்யப்பட்டவை" என்று முத்திரையிடப்பட வேண்டும். அதே சமயத்தில் பதிவேடுகளில் அவசியமான பதிவுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

6. வசூலிக்க முடியாதென தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வரி, கட்டணம் அல்லது இதர தொகை 50 ரூபாய்க்கு மேற் பட்டால், அதற்காக ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

45. இயந்திரங்களுக்கு லைசென்ஸ் கட்டணம்

[ப. ச. 159. (2)]

விதிகள்

I. மின்சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற இயந்திரங்கள்

1. மின்சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற ஏதேனும் ஒரு யந்திரத்தை அல்லது சாதனத்தை எங்கேனும் இடங்களில் நிறுவுவதற்காக பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவின்கீழ் அனுமதி அளிப்பதற்காக வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள், இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள I-வது அட்டவணையில் குறித்துள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது;

ஆனல், இந்த விதியின்கீழ் விதித்து வாங்கத்தக்க கட்டணங்கள் அதே குதிரைத்திறனுள்ள, மின்சக்தியல்லாமல் வேறு வகையில் இயக்கப்படுகிற ஏதாவது ஒரு இயந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை நிறுவுவதற்கு விதித்து வாங்கப்படுகிற கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

2. மின்சக்தியால் இயக்கப்படுகிற ஏதாவது ஒரு யந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் பயன்படுத்தப்படுகிற ஓர் இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டுக்கு சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின்கீழ் லைசென்ஸ் அளிப்பதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள் இந்த விதிகளுடன் இணைந்துள்ள 1-வது அட்டவணையில் குறித்துள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

ஆனல், அத்தகைய லைசென்ஸ் ஓர் ஆண்டுக்குக் குறைந்த கால அளவுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அதே இயந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் சம்பந்தமாக, அதே இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டில் வாங்கப்படும் மொத்த லைசென்சுக் கட்டணம், அது விஷயமாய் ஓர் ஆண்டுக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க அல்லது புதுப்பிக்க வாங்கக்கூடிய கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

மேலும், இந்த விதியின்கீழ் விதித்து வாங்கத்தக்க கட்டணங்கள் அதே குதிரைத்திறனுள்ள, மின்சக்தி அல்லாமல் வேறு வகையில் இயக்கப்படுகிற ஏதாவது ஒரு

இயந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை நிறுவுவதற்கு விதித்து வாங்கப்படுகிற கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

3. இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள 1-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்கள் உரிய காலத்துக்குள் செய்துகொள்ளப்படும் விண்ணப்பங்களுக்குமட்டுமே பொருந்தும். காலங்கடந்த விண்ணப்பத்தின் விஷயத்தில், அந்த அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணத்தில் 25 சத விகிதத்துக்கு மேற்படாமல் கூடுதல் கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம்.

II. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற இயந்திரம்

4. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற ஏதாவது ஒரு இயந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை எங்கேனும் இடங்களில் நிறுவுவதற்காக பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவின்கீழ் அனுமதி அளிப்பதற்காக வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள் இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

5. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற ஏதாவது ஒரு இயந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச்சாதனம் பயன்படுத்தப்படுகிற ஓர் இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டுக்கு மேற்படி சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின்கீழ் லைசென்ஸ் அளிப்பதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள் இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

ஆனுல், அத்தகைய லைசென்ஸ் ஓர் ஆண்டுக்குக் குறைந்த கால அளவுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அதே இயந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் சம்பந்தமாக அதே இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டில் வாங்கப்படும் மொத்த லைசென்ஸுக் கட்டணம் அது விஷயமாய் ஓர் ஆண்டுக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க அல்லது புதுப்பிக்க வாங்கக்கூடிய கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

6. இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்கள் உரிய காலத்துக்குள் செய்துகொள்ளப்படும் விண்ணப்பங்

களுக்குமட்டுமே பொருந்தும்; காலங்கடந்த விண்ணப்பத்தின் விஷயத்தில், அந்த அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணத்தில் 25 சத விகிதத்துக்கு மேற்படாமல் கூடுதல் கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம்.

இணைப்பு

I-வது அட்டவணை

இயந்திர சாதனத்தின் குதிரைத்திறன் (1)	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம் (2) ரூ. காசு
[குதிரைத்திறன் என்பது Horse Power]	
குதிரைத்திறன் (H. P.) எதுவாயிருந்தபோதிலும் சினிமாக் காரியங்களுக்காக இயந்திர சாதனம்	1 00
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	1 00
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 5 குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	5 00
ஐந்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 10 குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	15 00
பத்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 20 குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	25 00
20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	40 00
30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 40 குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	50 00
40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 50 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	75 00
50 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	100 00

இயந்திரசாதனத்தின் குதிரைத்திறன் (1)	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம் (2) ரூ. காசு
100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திரசாதனங்கள்	100 குதிரைத்திறனுக்கு 100 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கு ஒரு ரூபாய் வீதமும்
200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	200 குதிரைத்திறனுக்கு 200 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் 50 காசுகள் வீதமும்
500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்ட மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	500 குதிரைத்திறனுக்கு 350 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் இருபத்தைந்து காசுகள் வீத [ரூபாய் 450 என்ற அதே அளவுக்கு உட்பட்டு]

II-வது அட்டவணை

இரண்டு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, வீட்டுக் காரியங்களுக்கு உரிய இயந்திர சாதனங்கள்	9 50
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	1 50
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 5 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	7 50

இயந்திர சாதனத்தின் குதிரைத்திறன் (1)	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம் (2) ரூ. காசு
ஐந்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 10 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	22 50
பத்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	35 00
20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	60 00
30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	75 00
40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	100 00
100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	100 குதிரைத்திறனுக்கு 100 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் ஒரு ரூபாயும்
200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	200 குதிரைத்திறனுக்கு 200 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் 50 காசுகள்
500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்ட மற்ற இயந்திர சாதனங்கள்	500 குதிரைத்திறனுக்கு 350 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் 25 காசுகள். (ரூபாய் 450 என்ற அதிக அளவுக்கு உட்பட்டு)

46. லைசென்சுகள், அனுமதிகள், அறிவிப்புகள்

[ப. ச. 178. (2) XXIV]

விதிகள்

1. சட்டத்தின்கீழ், அல்லது அதன் கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதாவது ஒரு விதி, துணை விதியின்கீழ் வழங்கப்படும் எல்லா லைஸென்ஸுகளும், அனுமதிகளும், அறிவிப்புகளும் எழுத்துமூலமாக இருக்க வேண்டும்.

2. வழங்கப்பட்ட ஒவ்வொரு லைஸென்ஸ், அல்லது அனுமதியிலும் அது எந்தக் கால அளவுக்கும், எந்த வரையறைகளுக்கும், நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு கொடுக்கப் பட்டுள்ளது என்பது குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது இது விஷயமாக அவரிடமிருந்து அதிகாரம்பெற்ற வேறு யாரேனும் ஒரு நபர் அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். அத்தகைய லைஸென்ஸை, அல்லது அனுமதியை வழங்கும் ஒவ்வொரு உத்தரவும், பஞ்சாயத்தின் அறிவிப்புப் பலகையில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

3. (1) ஏதாவது ஒரு லைஸென்ஸ், அல்லது அனுமதி, சில காரணங்களால், ஏதாவது ஒரு சமயத்தில், நிர்வாக அதிகாரியால் மாற்றி அமைக்கப்படலாம், நிறுத்தி வைக்கப் படலாம் அல்லது ரத்து செய்யப்படலாம். காரணங்களாவன: மேற்படி லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியைப் பெற்றவர் அதன் வரையறைகளை, அல்லது நிபந்தனைகளை விதி, அல்லது துணை விதி, அல்லது ஒழுங்கு முறையை மீறியதால் தண்டிக்கப்பட்டுள்ளார். அல்லது அந்த லைஸென்ஸை, அல்லது அனுமதியைப் பொய்யான தகவல்கள் கூறி பெற்றுள்ளார். ஒரு லைஸென்ஸை மாற்றி அமைத்து, நிறுத்திவைத்து, அல்லது ரத்து செய்து இந்த விதியின்கீழ் நிர்வாக அதிகாரி செய்யும் ஓர் உத்தரவுக்கு எதிராக பஞ்சாயத்துக்கு ஓர் அப்பீல் உண்டு. எந்த உத்தரவுக்கு எதிராக அப்பீல் செய்துகொள்ளப்படுகிறதோ அதை லைஸென்ஸ்தாரர் பெற்றுக்கொண்ட பிறகு, பத்து தினங்களுக்குள் அந்த அப்பீல் பெற்றுக்கொள்ளப்படா விட்டால், அந்த அப்பீல் விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

(2) துணை விதி (1)-ன்கீழ் பஞ்சாயத்துகளின் உத்தரவுகளுக்கு எதிராக, டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகா

ரிக்கு இரண்டாவது அப்பீல் உண்டு. எந்த உத்தரவுக்கு எதிராக அப்பீல் செய்துகொள்ளப்படுகிறதோ, அதை லைசென்ஸ்தாரர் பெற்றுக்கொண்டதிலிருந்து முப்பது தினங்களுக்குள் அவர் அவ்வாறு அப்பீல் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

4. ஒரு லைசென்ஸை, அல்லது அனுமதியை நிராகரித்து, மாற்றி, நிறுத்தி வைத்து, அல்லது ரத்து செய்து உத்தரவு பிறப்பிக்க, மேற்படி சட்டத்தின்கீழ், அல்லது அதன்கீழ் செய்த விதி, அல்லது துணை விதியின்கீழ் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரியின் ஒவ்வொரு உத்தரவும் எழுத்து மூலமாய் இருக்க வேண்டியதோடு, அவ்வாறு உத்தர விடுவதற்கான காரணங்கள் அதில் கண்டிருக்கவும் வேண்டும்.

5. ஒரு லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதி நிறுத்தி வைக்கப்பட்டால், அல்லது ரத்து செய்யப்பட்டால், அல்லது அது எந்தக் காலத்துக்கு வழங்கப்படுகிறதோ, அல்லது எந்தக் கால அளவுக்குள் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டுமோ அந்தக் கால அளவு முடிவடைந்து விட்டால், லைசென்ஸ் தாரர் மேற்படி விதி, அல்லது துணைவிதியின் காரியங்களுக்காக, ஒரு லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதி இல்லாமல் இருப்பவராகக் கருதப்படுவார். மேற்படி லைசென்ஸை, அல்லது அனுமதி நிறுத்திவைத்து, அல்லது மாற்றிச் செய்யும் உத்தரவு ரத்து செய்யப்படும் வரையில், அல்லது அந்த லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி புதுப்பிக்கப்படும் வரையில் அவ்வாறு கருதப்படும்.

6. ஒவ்வொரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியைப் பெற்றவர், நியாயமான எல்லாக் காலங்களிலும், அந்த லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதி அமுலில் இருக்கும்போது, நிர்வாக அதிகாரிக்கு அதைக் கொண்டு வந்து காட்ட வேண்டும்.

7. ஏதாவது ஒரு விதியில், துணை விதியில், ஒழுங்கு முறையில், அல்லது உத்தரவில் கூறியுள்ளபடி, ஏதேனும் ஒரு அறிவிப்பை ஒருவருக்கு சேர்ப்பிக்க, அல்லது அனுப்ப வேண்டுமானல் பின்வரும் முறைகளில் அதைச் சேர்ப்பிக்கலாம், அல்லது அனுப்பலாம்—

(i) அந்த நபருக்கு அந்த அறிவிப்பைக் கொடுப்பது, அல்லது சேர்ப்பிப்பது;

(ii) அந்த நபர் காணப்படாவிட்டால், அந்த அறிவிப்பை, கடைசியாக அவர் வசித்த, அல்லது வியாபாரம் செய்த இடத்தில், விட்டு வைக்க வேண்டும், அல்லது அவரது குடும்பத்தில் உள்ள ஒரு வயது வந்த நபரிடம், அல்லது வேலைக்காரரிடம் அதைச் சேர்ப்பிப்பது. அல்லது;

(iii) அந்த நபர் கிராமத்தில், அல்லது நகரத்தில் வசிக்காமல் இருந்தால், அல்லது நிர்வாக அதிகாரிக்கு அவர் இருக்கும் இடம் தெரியாதிருந்தால், அந்த நபருக்கு பதிவுத் தபால்மூலம் அறிவிப்பைச் சேர்ப்பிப்பது;

(iv) மேற்சொன்ன வழிகள் எதிலும் சேர்ப்பிக்க முடியாவிட்டால் அவர் வசிக்கும் இடம், அல்லது வியாபார இடத்தில் ஒரு முக்கியமான இடத்தில் அதை ஒட்டி வைப்பது.

8. மேற்படி நபர், ஏதாவது ஒரு கட்டிடத்தின் சொந்தக்காரர் அல்லது அனுபோகதாரராக இருந்தால், மேற்படி அறிவிப்பில், அந்தச் சொந்தக்காரருடைய, அல்லது அனுபோகதாரருடைய பெயரை எழுத வேண்டிய அவசியம் இல்லை. கூட்டுச் சொந்தக்காரர்களாக, அல்லது கூட்டு அனுபோகதாரர்களாக இருப்பின், அந்த அறிவிப்பை அத்தகைய சொந்தக்காரர்களில் அல்லது அனுபோகதாரர்களில் ஒருவருக்கு அனுப்பினால் போதும்.

9. சேர்ப்பிக்கப்பட்ட அல்லது அனுப்பப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு பில், அல்லது அறிவிப்பு, நமூனா அல்லது இதர தஸ்தாவேஜில், ஏதாவது ஒரு வரி அல்லது இதர தொகை செலுத்தப்பட வேண்டிய கால அளவு அல்லது ஏதேனும் ஒரு வேலை செய்யப்பட வேண்டிய கால அளவு எச்சரிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்தக் கால அளவு மேற்படி சட்டத்தில் அல்லது விதிகளில் மாறாக ஏதேனும் மேற்படி பிரிவுகள் இல்லாமலிருந்தால், மேற்சொன்ன பில், அறிவிப்பு, நமூனா, தஸ்தாவேஜைச் சேர்ப்பித்த, அல்லது அனுப்புவித்த தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்பட வேண்டும்;

10. 6-வது விதியின்கீழ் லைசென்ஸை, அல்லது அனுமதியைக் காண்பிக்கும்படி கோருகையில் அவ்வாறு செய்யத் தவறும் நபருக்கு ஐந்து ரூபாய் வரையில் அபராதம் விதிக்கப்பட வேண்டும்.

11. இந்த விதிகளிலே, 'சட்டம்' என்பது, '1958-ஆம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் என்பதாகும்.'

47. சாலைகளில் வளர்ந்துள்ள மரங்கள்

[ப. ச. 178. (2) (xxxv)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 76-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள ஏதேனும் ஒரு பொதுச் சாலையில் வளர்ந்துள்ள (மரவரி ஏற்பாட்டில் அனுமதித்திராத இதர) மரங்கள் பஞ்சாயத்தில் நிலைபெறும்.

ஆனால், அத்தகைய மரங்கள் அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமாகும்:

அல்லாமலும், அரசாங்கத்தினர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து, இந்த விதியின்கீழ் அதற்குள்ள உரிமைகளைத் தவருகப் பயன்படுத்திவிட்டதெனக் கருதினுல், அத்தகைய மரங்களை பஞ்சாயத்தின் மேற்பார்வையிலிருந்து எடுத்து விடலாம்.

2. 86 (2) பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்திடம் நிலைபெற்றுள்ள ஏதாவது ஒரு புறம்போக்கு நிலத்தில் பஞ்சாயத்தினுல் நடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு மரத்தை பஞ்சாயத்து உபயோகப்படுத்துவது மேற்படி சட்டத்தின் 86 (4) பிரிவினுல் முறைப்படுத்தப்படுகிறதோ, அந்த மரத்தை அரசாங்கத்தார் வெட்டி அகற்றலாம். அவ்வாறு வெட்டி அகற்றிய மரங்களுக்காக அரசாங்கத்தார் நஷ்டஈடு கொடுக்க வேண்டியதில்லை. மேற்சொன்னவாறு வெட்டி அகற்றப்பட்ட மரங்கள் பஞ்சாயத்திடம் ஒப்படைக்கப்படலாம், அல்லது பொது ஏலத்தின் மூலம் விற்பனை செய்யப்படலாம். ஏலத்தில் விற்கும் விஷயத்தில், விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் தொகை, பஞ்சாயத்து நிதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

3. பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 76 (1) பிரிவின்கீழ் நிலைபெற்றுள்ள ஏதாவது ஒரு பொதுச் சாலையை, அல்லது, மேற்படி சட்டத்தின் 86 (2) பிரிவின்கீழ் நிலைபெற்றுள்ள ஏதேனும் ஒரு புறம்போக்கு நிலத்தை, அல்லது மேற்படி சட்டத்தின் 86 (4) பிரிவின்கீழ் அல்லது 87-வது பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்தினுல் முறைப்படுத்தப்படுகிற நிலத்தை அடுத்துள்ள நிலத்தின் சொந்தக்காரர்களுக்கு, பழ மரங்களை நடுவதற்கு லைசென்ஸ் வழங்கலாம்.

4. பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 76 (1) பிரிவின்கீழ் நிலை பெற்றுள்ள ஏதாவது ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது மேற்படி சட்டத்தின் 86 (2) பிரிவின்கீழ் நிலைபெற்றுள்ள ஏதேனும் ஒரு புறம்போக்கு நிலத்தை அல்லது சட்டத்தின் 86 (4) பிரிவின் அல்லது 87 (1) பிரிவின் (a) பகுதியின்கீழ் பஞ்சாயத்தினல் முறைப்படுத்தப்படுகிற நிலத்தின் ஓரத்தில் வளர்ந்திருக்கும் ஏதாவது ஒரு மரத்தின் பலனை அனுபவிக்கும் உரிமையை ரெவின்யு போர்டின் நிலை உத்தரவுகள் வால்யூம் 1-ல் இணைப்பு XI-ல் உத்தரவு எண் 18-ல் பாரா 2, பிரிவு b (ii-ல்) விளக்கம் கொடுக்கப்பட்டுள்ள மரத்தின்மீது வரி விதித்தல் முறையின்கீழ் வருகின்றவற்றை தவிர, யாராவது ஒரு நபருக்கும் குத்தகைக்கு விடலாம்.

5. ஆனால்; மேலே 5-வது விதியில் விளக்கம் கூறியுள்ள மர வரி ஏற்பாட்டின் கீழ் வரும் நிலங்களைக் குத்தகைக்கு விடமுடியாது. இத்தகைய குத்தகையிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தை பெற பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை உண்டு.

6. 4-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு சாலையின் ஓரத்தில், அல்லது புறம்போக்கில் உள்ளவையும், மர வரி ஏற்பாட்டின்கீழ் ஏற்கனவே குத்தகைக்கு விடப்பட்டிராதவையுமான பழ மரங்கள் எவற்றையும் கலெக்டர், பஞ்சாயத்துகளுக்கு 4-வது விதியின்கீழ் அவற்றைக் குத்தகைக்கு விடும் உரிமை இருக்கும் வரையில், பஞ்சாயத்தைக் கலந்து கொள்ளாமல் மர வரி ஏற்பாட்டின்கீழ் குத்தகைக்கு விடக்கூடாது.

7. (1) அடியிற்கண்ட மரங்களை வெட்ட, அல்லது ஏலத்தின் மூலம் விற்க பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு:

(a) காற்றில் விழுந்த மரங்கள் அல்லது பட்டுப்போன மரங்கள், அவை பழம் தரக்கூடிய மரங்களாயினும் பழம் தராத மரங்களாயினும்; புயற்காற்றில் விழுந்த மரங்கள் இதில் அடங்கா.

(b) போக்கு வரத்துக்கு அல்லது உயிருக்கு ஆபத்து விளைவிக்கக் கூடியவை அல்லது சுகாதாரத்திற்கு கேடு விளைவிக்கக் கூடியவை என்று கருதப்படுகிற பச்சை

(c) குடி தண்ணீர் வழங்கும் சிறிய குளங்களின் கரை களில் வளர்ந்துள்ள மரங்களிலிருந்து தண்ணீரில் இலைகள் விழுந்து, தண்ணீரை குடிக்கத் தகுதியற்றதாகச் செய்தால், அத்தகைய மரங்கள்.

(2) உட்பிரிவு (1)ன் கீழ், மரங்களை விற்றதனால் பெறும் வருமானம் பஞ்சாயத்தையே சேரும்.

(3) துணை விதி (1)யைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின் கீழ் அல்லது (c) பகுதியின்கீழ் பச்சை மரங்களை வெட்ட அல்லது விற்க பஞ்சாயத்து உத்தேசித்தால், ரெவின்யு டிவி ஷனல் அதிகாரியின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்; ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி, தாசில்தார் மேற்படி மரங் களை, அவரே சென்று பார்த்து, அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொண்ட பிறகே அத்தகைய அனுமதியை அளிக்க வேண்டும்.

(4) புயற் காற்றில் விழுந்த மரங்கள் விஷயத்தில், பஞ்சாயத்தானது ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிக்கு அறி விக்க வேண்டும்; (3) துணை விதியின்கீழ் அவரது அனுமதி பெற்ற பிறகே, மரங்களை விற்க வேண்டும். இத்தகைய விற்பனையினால் கிடைத்த வருமானம் பற்றி ரெவின்யு டிவி ஷனல் அதிகாரிக்குத் தெரியப்படுத்திய பிறகு, அந்தத் தொகையை பஞ்சாயத்து நிதியில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

48. தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டுகளின், கணக்கு, தணிக்கை, பார்வையிடுதல்

[ப. ச. 178. (2) xivi]

விதிகள்

1. தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டுகளின் சொந்தக்காரர்கள், அல்லது குத்தகைதாரர்கள் அந்த மார்க்கெட்டுகளைப் பயன் படுத்துவதற்காக அன்றாடம் செய்த வசூலுக்காக டிக்கெட்டு களையும் குறித்த காலத்திற்கு ஒரு முறை [அதாவது மாதந் தோறும், வாரந்தோறும்] செய்த வசூலுக்கான ரசீது களையும் கொடுக்க வேண்டும்.

2. ரசீதுகளும், டிக்கெட்டு புத்தகங்களும் இணைப்பில் கொடுத்துள்ள I-வது II-வது நமூனாக்களின்படி அச்சிடப் பட வேண்டும்.

3. விதித்து வாங்கும் ஒவ்வொரு கட்டண விகிதத்திற்காகவும் டிக்கெட் புத்தகங்கள் தனித்தனியே அச்சிடப்பட வேண்டும்.

4. மேற்படி மார்க்கெட்டுகளின் சொந்தக்காரர்கள், அனுபோகதாரர்கள், அல்லது குத்தகைதாரர்கள் அந்த மார்க்கெட்டுகளிலிருந்து கிடைத்த வருமானம் பற்றியும், அவற்றை நிர்வகித்து வருவதற்கு ஆன செலவு பற்றியும் சரியான, பூரணமான கணக்குகள் வைத்து வர வேண்டும். பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றுள்ள இதர நபர்கள் கணக்குப் புத்தகங்களைப் பார்வையிடுவதற்காக, சோதிப்பதற்காக, அல்லது தணிக்கையிடுவதற்காக கேட்கும்போதெல்லாம் அவற்றைக் கொண்டுவந்து கொடுக்க வேண்டும்.

5. வசூல்கள், செலவுகள் பற்றிய பதிவேடு ஒன்றை, இணைப்பில் கொடுத்துள்ள முறையே III-வது IV-வது நமூனாவின்படி வைத்து வர வேண்டும். பதிவேடுகளையும், டிக்கெட்டுகளையும், ரசீதுகளையும் மாதத்திற்கு ஒரு முறையாகிலும், பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி, அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற இதர நபர் சோதித்து, பார்த்து வேண்டிய குறிப்புகளை அதில் எழுதி வைக்கவேண்டும். கணக்குகள் சரிவர எழுதி வரப்பட்டதாகத் தெரியவந்தால், பதிவேடுகளில் அதைப்பற்றிய சான்று ஒன்றை எழுதி வைக்க வேண்டும்.

6. மார்க்கெட்டைத் திறந்து வைக்க லைசென்ஸ் கோரும், அல்லது லைசென்ஸைப் புதுப்பிக்கக் கோரும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்துடனும் அறிக்கை ஒன்றைச் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும். அந்த அறிக்கையில் கடந்த ஆண்டுக்காக (அல்லது லைசென்ஸ் கோரிய விண்ணப்பத் தேதிக்கு முற்பட்ட பன்னிரண்டு மாத கால அளவுக்காக) அந்த மார்க்கெட்டின் வரவு செலவுகள் கண்டிருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி லைசென்ஸைப் புதுப்பிப்பதற்கு முன் மேலே குறித்துள்ள அறிக்கையை அந்த மார்க்கெட்டின் சொந்தக்காரர், அனுபோகதாரர், அல்லது குத்தகைதாரரின் கணக்குப் புத்தகங்களுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்கவேண்டும்.

7. 4-வது, 5-வது அல்லது 6-வது விதியில் சொல்லியிருப்பவைகளில் ஏதேனும் அனுசரிக்கப்பட்டிருக்காவிட்டால், அந்த லைசென்ஸைப் புதுப்பிக்க பஞ்சாயத்து மறுக்கலாம்.

இணைப்பு

I-வது நமூனா

(2-ம் விதியைப் பார்க்க)

<table>
<tr><td>அடிக்கட்டைப் பிரதி
...........மார்க்கெட்
19 -ம் ஆண்டு.............
மாதத்திற்காக.........ம் எண்
அறை/ஸ்டால் வாடகை

திரு..............................
என்பவரிடமிருந்து

ரூ. காசுகள்
பெற்றுக்கொண்ட
தேதி.........19
வரி வசூலிப்பவர்.</td>
<td>வெளிப் பிரதி
...........மார்க்கெட்டில்
19 -ம் ஆண்டு...............
மாதத்திற்காக.........ம் எண்
அறை ஸ்டால் வாடகை
யாகிய .... ரூபாயை
திரு..............................
என்பவரிடமிருந்து பெற்றுக்
கொண்டேன்.

ரூ. காசுகள்
......பெற்றுக்கொண்ட
தேதி............
வரி வசூலிப்பவர்.</td></tr>
</table>

II-வது நமூனா

(2-ம் விதியைப் பார்க்க)

<table>
<tr><td>அடிக்கட்டைப் பிரதி
வரிசை எண்
.........மார்க்கெட் டிக்கெட்
ஒவ்வொரு தினத்திற்கும்
(இங்கே விகிதத்தைக் குறிப்
பிட வேண்டும்.)</td>
<td>வெளிப் பிரதி
டிக்கெட்
வரிசை எண்
.....................மார்க்கெட்
(இங்கே விகிதத்தைக் குறிப்
பிட வேண்டும்.)</td></tr>
</table>

III-வது நமூனா

வசூல் பதிவேடு

(5-வது விதியைப் பார்க்க)

		டிக்கெட் மூலம் வசூல்							இதர வருவானம்					
		கை இருப்பு		கொடுத்தவை			பாக்கி		வாடகை				பலவகை	
தேதி	மதிப்பு	வரிசை எண்............முதல் ....வரையில்	எண்ணிக்கை	வரிசை எண்............முதல் ....வரையில்	எண்ணிக்கை	வசூல் தொகை	வரிசை எண்............முதல் ....வரையில்	எண்ணிக்கை	ரசீது எண்	தொகை	ரசீது எண்	தொகை	ஒன்றுகூட மொத்த வசூல்	குறிப்புகள்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

IV-வது நமூனா

செலவுப் பதிவேடு

(5-வது விதியைப் பார்க்க)

தேதி	செலவு விவரம்	தொகை	குறிப்புகள்

49. லைசென்ஸ், அனுமதியின் காலஅளவு

[ப. ச. 159. (3)]

விதி

ஏதாவது ஒரு லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதி கொடுக்கும்படி, அல்லது புதுப்பிக்கும்படி சட்டத்தின் அல்லது ஏதேனும் விதியின் அல்லது துணைவிதியின், அல்லது ஒழுங்கு முறையின்கீழ் செய்துகொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்மீது உத்தரவு பிறப்பிப்பதற்குமுன், மாவட்டச் சுகாதார அதிகாரி, அல்லது தொழிற்சாலை இன்ஸ்பெக்டர் போன்ற வெளி அதிகாரி, அல்லது வேறு யாராவது ஒரு அலுவலர் ஆலோசிக்கப்பட வேண்டியிருந்தால், அந்த விண்ணப்பத்தின்மேல் பிறப்பிக்கும் உத்தரவை அந்த விண்ணப்பதாரருக்கு, பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி மேற்படி விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட தேதியிலிருந்து, அறுபது நாட்களுக்குள் அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

50. குத்தகைக்காரர்களுக்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் வரி வஜா செய்தல்

[ப. ச. 178. (2) xviii

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துகளின் குத்தகைக்காரர்கள் அனைவரும், பஞ்சாயத்துகளுடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டுள்ள நபர்கள் அனைவரும் தங்கள் குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் பிரிவுகளைக் கட்டாயமாக அனுசரிக்க வேண்டும். 2, 3-வது விதிகளின் பிரிவுகளை அனுசரித்தாலன்றி அவர்களுக்கு வரி வஜா வழங்கப்படமாட்டாது.

2. அடியிற்கண்ட வரையறைகளுக்கும், மேல்விசாரணைக்கும் உட்பட்டு குத்தகைக்காரர்களுக்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் வரி வஜா வழங்க வேண்டும்:

(a) எதிர்பார்க்க முடியாத அசாதாரண நிகழ்ச்சியினால், குத்தகைக்காரர், அல்லது ஒப்பந்தக்காரர். தமது குத்தகை, அல்லது ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்ற முடியாத விஷயங்களில் வரி வஜா வழங்க வேண்டும். உதாரணம்:

கொள்ளை நோய் காரணமாகக் குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சந்தை கட்டாயமாக மூடப்படுதல்.

(b) வழங்கப்படும் வரி வஜா தொகை, குத்தகைக்காரர், அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் சாதாரண நிகழ்ச்சியின் காரணமாக எந்தக் கால அளவுக்கு தமது குத்தகையை, அல்லது ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்ற முடியவில்லையோ அந்தக் கால அளவுக்கு அந்தக் குத்தகை, அல்லது ஒப்பந்தத்தின்கீழ் செலுத்தப்படத்தக்க தொகை விகிதத்திற்கு அதிகமாகக் கூடாது.

(c) வஜா செய்யப்படும் வரித் தொகை ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.

3. குத்தகை, அல்லது ஒப்பந்தத்தில் வகை செய்துள்ள அபராத தண்டனைகளை, அவற்றின் பிரிவுகளை அனுசரித்து, கண்டிப்பாக அமுல் செய்ய வேண்டும். குத்தகை, அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் பஞ்சாயத்துக்குச் சேர வேண்டிய தொகையை உரிய காலத்துக்குப்பின் செலுத்துவதில் விதிக்கப்படும் அபராத தண்டனையை வஜா செய்யக்கூடாது. அதாவது, பஞ்சாயத்துக்குச் சேர வேண்டிய தவணைத் தொகைகள் ஒழுங்காகச் செலுத்தப்பட்டு வருகின்றன என்றும் குத்தகை, அல்லது ஒப்பந்தத்தின்கீழ் பஞ்சாயத்துக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகை முழுவதும் குத்தகைக் காலம், அல்லது ஒப்பந்தக் காலம் முடிவடையும் முன் பஞ்சாயத்துக்குச் செலுத்தப்படுகிறது என்று பஞ்சாயத்து கருதினலன்றி மற்றபடி மேற்சொன்ன அபராதத்தை வஜா செய்யக் கூடாது.

ஆனால், வஜா செய்யப்படும் தொகை ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

51. பஞ்சாயத்துக்குச் சேர வேண்டிய தொகைகளை வசூலித்தல்

[ப. ச. 178. (2) XXII]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ், அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட இதர ஏதாவது ஒரு சட்டம் அல்லது விதிகள்

அல்லது துணை விதிகளின்கீழ் யாரேனும் ஒரு நபர் பஞ்சாயத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய செலவு தொகைகள், சேதத்திற்கான தொகைகள், நஷ்டஈடு, அபராதங்கள், (பள்ளிக் கட்டணம் நீங்கலாக இதர) கட்டணங்கள், செலவுகள், குத்தகைத் தொகைகள், இதர தொகைகள் ஆகியவற்றை வசூலிப்பதற்காக மேற்சொன்ன சட்டம் அல்லது விதிகளில் விசேஷ பிரிவு ஒன்றும் இல்லாவிட்டால், அவற்றைச் செலுத்தும்படி கோரி பில்களை அனுப்ப வேண்டும். மேற்சொன்ன பில்களைச் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களிடம் சேர்ப்பித்து பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சேர வேண்டிய தொகைகளை பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ் வரிகளை வசூல் செய்வதற்கான விதிகளில் சொல்லியுள்ள வண்ணம் வசூலிக்க வேண்டும்.

52. இயந்திர சாதனம் நிறுவ அனுமதி தேவை இல்லாதவை

[ப. ச. 112.]

விதிகள்

அடியிற்கண்ட இயந்திரங்கள், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவில் கண்ட பிரிவுகளினின்றும் விலக்கு பெறும்; அவையாவன:—

(1) வீட்டுக் காரியங்களுக்காக அல்லது சொந்தக் காரியங்களுக்காக அல்லது வசதிக்காக மட்டுமே பயன்படுத்த உத்தேசித்துள்ள மின்சாரக் கருவிகளும் மின்சார இயந்திரங்களும் ;

(2) காரியங்களுக்காக அல்லது வசதிக்காகப் பயன்படுத்த உத்தேசித்துள்ளவையும், இரண்டு குதிரைத் திறனுக்கு [H. P.] மேற்படாதவையும், மின்சாரம் அல்லாத கருவிகளும் இயந்திரங்களும் ;

(3) விவசாய காரியங்களுக்காக உண்மையாகவே பயன்படுகிற மோட்டார்கள் உள்பட மின்சார இயந்திர சாதனங்கள்.

(4) விவசாய காரியங்களுக்காக நிறுவப்பட்டுள்ளவையும், இரண்டு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாதவையுமான மின்சாரம் அல்லாத இயந்திர சாதனங்கள்.

53. பொது அல்லது தனிப்பட்ட மார்க்கெட் பற்றிய அதிகாரம்

[ப.ச. 178. (2) XXXVII] [ப.ச. 179. (1)]

விதிகள்

1. ஏதாவது ஒரு பொது மார்க்கெட்டில், அந்தச் சமயத்தில் அமுலிலிருந்து வரும் துணை விதிகளை மீறியிருப்பவரை அல்லது அவ்வாறு மீறியிருக்கிற அவருடைய வேலையாளைப் பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி அந்த மார்க்கெட்டிலிருந்து வெளியேற்றலாம்; அந்த நபர் அல்லது அவருடைய வேலையாட்கள் அல்லது ஏஜெண்டுகள் அந்த மார்க்கெட்டில் தொடர்ந்து வியாபாரம் செய்வதினின்றும், அல்லது தொழில் நடத்துவதினின்றும், அல்லது அங்கு ஏதாவது ஒரு கடையை, ஸ்டாலை அல்லது இதர இடத்தை அனுபோகத்தில் தொடர்ந்து வைத்துக்கொள்வதினின்றும், தடுக்கலாம்; அந்தக் கடை, ஸ்டால் அல்லது இடம் விஷயமாக அந்த நபர், வைத்திருக்கக்கூடிய குத்தகையை அல்லது உரிமையை ரத்து செய்து விடலாம்.

2. ஏதாவது ஒரு தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டின் சொந்தக்காரர், அனுபோகதாரர் அல்லது குத்தகைதாரர், அடியிற்கண்டவற்றைச் செய்ய வேண்டும் என்று பஞ்சாயத்து, அவருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பி கட்டளையிடலாம் :—

(a) அணுகுசாலைகள், நுழைவாயில்கள், இடைகழிகள், வாயில்கள், கழிவுநீர் வடிகால்கள், சாக்கடைகள் ஆகியவற்றை அந்த மார்க்கெட்டில் கட்டுவதுடன் அந்த மார்க்கெட்டில், பஞ்சாயத்து தகுதியெனக் கருதக்கூடிய விவரமும், நிலையும் எண்ணிக்கையும் கொண்ட குப்பைத் தொட்டிகளை ஏற்படுத்தல்;

(b) அந்த மார்க்கெட் முழுவதற்கும், அல்லது அதன் ஏதேனும் ஒரு பகுதிக்கு மேற்கூரை போடுவதுடன் கீழே தளவரிசை போடுதல்; கசியாதபடியும், சுத்தப்படுத்துவதற்கு ஏற்ற வகையிலும் உள்ளதெனப் பஞ்சாயத்து கருதுகிற பொருளைக்கொண்டு அதன் ஏதாவது ஒரு பகுதியில் தளவரிசை போடுதல்;

(c) மார்க்கெட்டை நல்ல காற்றோட்டம் உள்ளதாகவும், தண்ணீர் வசதி உள்ளதாகவும் செய்தல்;

(d) ஸ்டால்களுக்கு இடையில் செல்வதற்குப் போது மான இடைவெளி விடுதல்; அந்த மார்க்கெட்டின் ஸ்டால் களில், இடைகழிகளில், கடைகளில், கதவுகளில் அல்லது இதர பகுதிகளில் பஞ்சாயத்து, கட்டளையிடக்கூடிய மாறு தல்களைச் செய்தல்;

(e) மார்க்கெட்டைச் சுத்தமாக தகுந்த நிலையில் வைத்திருத்தல்; அதிலிருந்து குப்பை, கூளங்களை அகற்று தல்; அவற்றைப் பஞ்சாயத்து, கட்டளையிடக்கூடிய இடத்தி லும் முறையிலும் ஒரு வகை செய்தல்;

(f) பஞ்சாயத்து, அவசியம் எனக் கருதுகிற மற்ற துப்புரவுகளைச் செய்தல்;

3. இது விஷயமாய் பஞ்சாயத்தினிடமிருந்து அறி விப்புப் பெற்றிருக்கிற நபர், 2-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது ஒருவேலையை, அந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவுக்குள்ளும், அதில் விதித்துள்ள முறையிலும் நிறைவேற்றத் தவறினால் பஞ்சாயத்து, அந்த நபரின் லைசென்ஸை செல்லுபடியாகாமல் சிலகாலம் நிறுத்தி வைக்க லாம்; அல்லது அந்த வேலை செய்து முடிக்கப்படுகிறவரை யில் அவருக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க மறுக்கலாம்.

4. அவ்வாறு லைசென்ஸ் சிறிது காலம் நிறுத்தி வைக் கப்பட்டிருக்கையில் அல்லது லைசென்ஸ் புதுப்பிக்கப்படுகிற வரையில் யாராவது ஒரு நபர் தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டை திறந்து வைத்திருந்தால் சட்ட சம்மதம் ஆகாது.

5. யாராவது ஒரு தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டின் அல்லது அதிலுள்ள ஏதேனும் ஒரு கடையின், ஸ்டாலின், கூடத் தின் அல்லது இதர இடத்தின் சொந்தக்காரர், ஏஜென்ட் அல்லது அதன் பொறுப்பு வகிக்கின்ற நிர்வாகி எவரும், அது ஒரு தொந்தரவாக இருக்கும் வகையில் அதை வைத் திருக்கக் கூடாது அல்லது தொந்தரவாயிருக்கும் எதையும் பஞ்சாயத்து குறிப்பிடக்கூடிய இடத்திற்கு உடனடியாக அகற்றுவதற்கு தவறக்கூடாது.

6. (1) எவரேனும் 2-வது விதியின்படி அறிவிப்பின் பிரிவுகளை அனுசரிக்கத் தவறினால், அல்லது கீழே I-வது அட்டவணையின் முதல் பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள வேறு எவையேனும் பிரிவுகளை மீறினால், அவருக்கு அந்த அட்ட வணையில் இரண்டாவது பத்தியில் இது விஷயமாய்ச்

சொல்லியுள்ள தொகை வரையில் அபராத தண்டனை விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

(2) எவரேனும் (1) துணை விதியில் சொல்லியுள்ள குற்றங்களுக்காக தண்டிக்கப்பட்டிருந்து, அந்தக் குற்றத்தைத் தொடர்ந்து செய்து வந்தால், அவர், முதல் குற்றத் தேதிக்குப் பிறகு அந்தக் குற்றத்தைத் தொடர்ந்து செய்து வரும் ஒவ்வொரு தினத்துக்கும் இது விஷயமாய் கீழே II-வது அட்டவணையின் இரண்டாவது பத்தியில் சொல்லியுள்ள தொகை வரையில் அபராத தண்டனை விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

I-வது அட்டவணை

சாதாரண தண்டனைகள்

[6-வது விதியின் (1) துணை விதியைப் பார்க்க.]

குற்றம் (1)	விதிக்கக்கூடிய அபராதம் (2)
2-வது விதியின்படி அறிவிப்பில் கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்து நடக்கத் தவறியிருந்தால்	நூறு ரூபாய்
4-வது விதியை மீறி நடந்தால்	ஐம்பது ரூபாய்
5-வது விதியை மீறி நடந்தால்	இருபது ரூபாய்

II-வது அட்டவணை

தொடர்ந்து மீறி நடப்பதற்குத் தண்டனைகள்

[6-வது விதியின் (2) துணை விதியைப் பார்க்க.]

குற்றம் (1)	ஒவ்வொரு நாளுக்கும் விதிக்கக்கூடிய அபராதம் (2)
2-வது விதியின்படி அறிவிப்பில் கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்து நடக்கத் தவறியிருந்தால்	பத்து ரூபாய்
4-வது விதியை மீறி நடந்தால்	பதினைந்து ரூபாய்
5-வது விதியை மீறி நடந்தால்	பத்து ரூபாய்

54. அப்பீல் செய்துகொள்வதற்கான கால அளவு

[ப. ச. 178. (2) xii.]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வேறு விதமாய் வெளிப்படையாக வகை செய்திருந்தாலன்றி, மேற்படி சட்டத்தின்படி, அல்லது அத்தகைய ஏதாவது ஒரு விதியின்படி அப்பீல் ஒவ்வொன்றும், 1908-ம் ஆண்டு இந்திய கால வரையறைச் சட்டத்தின் [Indian Limitation Act, 1908] 5-வது பிரிவின் ஷரத்துகளுக்கு உட்பட்டு அடியிற் கண்டவாறு கலெக்டருக்குச் செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும்:

(a) லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதி அளிக்கிற உத்தரவின்மீது அப்பீல் செய்துகொள்வதானால், அந்த உத்தரவு பஞ்சாயத்தின் விளம்பரப் பலகையில் வெளியிடப்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு 30 நாட்களுக்குள் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(b) மற்ற விஷயங்களில், எந்த உத்தரவின்மீது, அல்லது நடவடிக்கையின்மீது அப்பீல் செய்து கொள்ளப் படுகிறதோ அந்த உத்தரவு அல்லது நடவடிக்கை வந்து சேர்ந்த தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

55. வீடுகளில் உள்ள கக்கூஸுகள், சாக்கடைகளை சுத்தம் செய்தல்

[ப. ச. 63. (இ)] [ப. ச. 178. (2) (xxx)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து ஒவ்வொன்றும் தனியார் வீடுகளிலுள்ள கக்கூஸுகள், சாக்கடைகள் ஆகியவற்றை தினந்தோறும் சுத்தம் செய்வதற்காகப் போதுமான ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

2. பஞ்சாயத்தானது, மேற்படி வீடுகள், அல்லது இல்லத்தின் சொந்தக்காரர், அல்லது அனுபோகதாரரிடமிருந்து மேற்சொன்னவாறு சுத்தம் செய்வதற்கான செலவு குறித்து கட்டணம் ஒன்றை வசூலிக்கலாம்.

3. 2-வது விதியின்கீழ் விதிக்கப்படும் கட்டணங்களின் விகிதத்தை கணக்கெடுக்கையில், பஞ்சாயத்தானது, க்க்கூஸுகள் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட கட்டிடத்தில் வசிக்கும் நபர்களின் எண்ணிக்கையையும் சாக்கடைகளின் விஷயத்தில் அதன் பரப்பு, ஆழம் ஆகியவற்றையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

56. தணிக்கையாளர், மேற்பார்வையிடும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள்

[ப. ச. 178. (2). xvii]

விதிகள்

1. விசாரணைகள் நடத்த பஞ்சாயத்து சட்டத்தினுல், அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளினுல் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா நபர்களும், மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டவர்களும் தங்கள் கடமை வரம்பிற்குள் அடங்குகிற விஷயங்களை விசாரணை செய்பவருமான தணிக்கையாளர்கள், பார்வையிடும் அலுவலர்கள், மேற்பார்வையிடும் அதிகாரிகள், அனைவரும் மேற்படி விசாரணை நடத்தும் காரியத்திற்காக அடியிற்கண்ட அதிகாரங்களை உடையவராவர்:—

(i) விசாரணையில் இருக்கிற ஒரு விஷயத்தை விசாரிப்பதற்கு அந்த மாவட்டத்தில் வசிப்பவர் எவருடைய சாட்சியம் அவசியமென தங்களுக்குத் தோன்றுகிறதோ சம்மன் அனுப்பி அவரை வரும்படிசெய்தல்; விசாரணையில் உள்ள விஷயத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தாவேஜு எதுவும் அந்த நபரின் சுவாதீனத்தில் அல்லது கட்டுப்பாட்டில் இருந்தால், அதைக் கொண்டு வரும்படி உத்தரவிடுதல்.

(ii) சிவில் நீதி மன்றம், சம்மன் அனுப்பி வரவழைத்த சாட்சிக்குக் கொடுக்கத்தக்க படியை அந்த நபருக்குக் கொடுத்தலும், அந்தப் படியை எந்த நபர் கொடுக்க வேண்டும்,அல்லது எந்த நிதியிலிருந்து கொடுக்க வேண்டும் என்பது குறித்து உத்தரவு பிறப்பித்தலும்,

2. அந்த சம்மனை பிறப்பிக்கிற அதிகாரி, அதில் கையொப்பமிட வேண்டும்; அவருக்கு முத்திரை ஏதேனும் இருந்தால் அதைப் பதிய வேண்டும்.

சம்மன் கிடைக்கப்பெற்ற நபர், அந்த உத்தரவில் குறித்துள்ள நேரத்திலும், இடத்திலும் வந்திருக்க வேண்டுமென அதில் கட்டளையிட்டிருக்க வேண்டும்; சாட்சியம் கொடுப்பதற்காக வரவேண்டுமா, தஸ்தாவேஜு கொண்டு வருவதற்காக வரவேண்டுமா, அல்லது இரண்டு காரியங்களுக்காகவும் வரவேண்டுமா என்பதை அதில் குறிக்க வேண்டும்; எந்த தஸ்தாவேஜு வேண்டியுள்ளதோ அதை, அந்த சம்மனில் விவரமாகக் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்,

3. சம்மனை அனுப்ப வேண்டிய நபர் யாரோ, அவரிடமே நேரடியாகச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்; அல்லது அவர் இருப்பிடத்தில் காணப்படாவிடில் அவருடன் வசித்து வரும் அவருடைய குடும்பத்தினருள் வயது வந்தவர் ஒருவரிடம் அதைக் கொடுத்து அவரிடம் சேர்ப்பிக்கச் சொல்லலாம், அல்லது அவர் வசிக்கும் ரெவின்யு கிராமத்தலைவரிடம் கொடுத்து அவரிடம் சேர்ப்பிக்கச் சொல்லலாம்.

4. ஒருவரை சாட்சியம் கொடுக்க வரவழைக்காமல், தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டு வருவதற்கு மட்டும் அவருக்கு சம்மன் அனுப்பி வைக்கலாம்; தஸ்தாவேஜை மட்டுமே கொண்டு வருவதற்கான சம்மனைப் பெற்ற நபர், அதை தாமே நேரில் கொண்டுவராமல் வேறு நபர் மூலம் அனுப்பி வைத்தாலும் அவர் அந்த சம்மனை மதித்து நடந்து இருப்பதாகவே கருதப்படுவார்.

5. சாட்சியம் கொடுக்க வேண்டிய நபர், நோய் காரணமாக, அல்லது ஊனம் காரணமாக சம்மன் அனுப்பிய அதிகாரி முன் வர இயலாவிட்டால், அல்லது அவரது தன்மை அல்லது அவர் பெண்ணுயிருப்பதன் காரணமாக, அவரை அழைப்பது முறையாக இல்லாவிட்டால், சம்மன் அனுப்பும் அதிகாரி தாமாகவே, அல்லது எந்த நபரின் சாட்சியம் தேவைப்படுகிறதோ அவர் விண்ணப்பித்துக் கொள்வதன்மீது அவர் தம் முன் ஆஜராக வேண்டிய அவசியம் இல்லையென்று உத்தரவிடலாம். இது காரியத்திற்காக அந்த அதிகாரி நியமித்து அனுப்பும் ஒரு கீழ் உத்தியோகஸ்தர் அவரை விசாரிக்க வேண்டும் என்று சம்மன் அனுப்பும் அதிகாரி உத்தரவிட வேண்டும்.

6. இந்த விதிகளின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஓர் சம்மனுக்கு கீழ்ப்படிந்து நடக்க ஒருவர் தவறினுல், அவருக்கு 100 ரூபாய் வரையில் அபராதத் தண்டனை விதிக்கப்படத் தக்கதாகும்.

7. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படி அல்லது அதன்கீழ் எந்த விஷயங்களுக்காவது வேறு விதத்தில் வகை செய்யப் பட்டிருந்தால், அந்த விஷயங்களுக்கு இந்த விதிகளில் சொல்லியுள்ளன எவையும் பயன்படாது.

57. கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர், கலெக்டரின் அவசரகால அதிகாரங்கள்

[ப. ச 148.]

விதி

பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 148-வது பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்கள் செலுத்தப்படும் ஒவ்வொரு விஷயத்திலும்—

(i) அந்த அதிகாரங்களை கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர் செலுத்தும் விஷயத்தில், அவர் உடனடியாக அரசாங்கத்தாருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

(ii) அந்த அதிகாரங்களை கலெக்டர் செலுத்தும் விஷயத்தில், அவர் உடனடியாக அதுபற்றி கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்த அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்கான காரணங்களை அவர் குறிப்பிட வேண்டும் மேலும், அதே சமயத்தில் அறிக்கையின் நகல் ஒன்று பஞ்சாயத்துக்குத் தகவலுக்காக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

58. பிரவேசிக்கவும் பார்வையிடவும் அதிகாரங்கள்

[ப. ச. 162. (1) (2)]

விதிகள்

1. 162-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (ஏ) பகுதியின் காரியங்களுக்காக—

(அ) நிர்வாக அதிகாரி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற யாரேனும் ஒரு நபர் சூரிய அஸ்தமனத்திற்கும் சூரிய உதயத்திற்கும் மத்தியில் பிரவேசிக்கக்கூடாது.

(ஆ) குடியிருக்கும் எந்த வீட்டிலும், குடியிருப்பாக உபயோகிக்கப்படும் ஒரு பொதுக் கட்டிடத்தின் எந்தப்

பாகத்திலும், அங்கு வசிப்பவர்களின் அனுமதி இல்லாமல் கமிஷனர், அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் பிரவேசிக்கக்கூடாது. அவ்வாறு பிரவேசிப்பது குறித்து அந்த இடத்தில் உள்ளவர்களுக்கு குறைந்தது 6 மணிக்கு முன்னதாக முன் அறிவிப்புக் கொடுத்துவிட்டு பிரவேசிக்கலாம்.

(இ) ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் போதிய முன்அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும். (ஆ) விதியின்கீழ் முன்அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் வேறு விதமாக, கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசித்தாலுங்கூட அவ்வாறு செய்ய வேண்டும். அப்போதுதான் அந்த கட்டிடத்திலுள்ள பெண்கள் தனிமையான வேறு இடத்திற்குச் செல்ல முடியும்.

(ஈ) நிர்வாக அதிகாரி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற யாரேனும் ஒரு நபர், ஒரு கட்டிடத்துக்குள் பீரவேசிக்கையில், அந்த கட்டிடத்தில் உள்ளவர்களின் சமூக வழக்கங்களேயும், மதக் கோட்பாடுகளேயும் கூடியமட்டும் அனுசரித்து நடக்க வேண்டும்.

2. 162-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (பி) பகுதியின் காரியங்களுக்காக—

(அ) ஏதாவது ஒரு கட்டிடம், பொது மக்கள் செல்லும் இடமாயிருந்தால், அல்லது கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் பிரவேசிக்கும்போது, அங்கு ஏதாவது ஒரு தொழில் நடந்துகொண்டிருந்தால், சூரிய உதயத்துக்கும் சூரிய அஸ்தமனத்திற்கும் மத்தியிலும், சூரிய அஸ்தமனத்திற்கும் சூரிய உதயத்திற்கும் மத்தியிலும் அவர் அந்த கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசிக்கலாம்.

(ஆ) ஒரு லைசென்ஸ், அல்லது அனுமதியில்லாமல் கீழே சொல்லியுள்ள காரியங்களில் ஏதாவது ஒன்றுக்காக, ஏதேனும் ஒரு கட்டிடம் உபயோகிக்கப்படுகிறது என்று நம்பக் காரணமாயிருந்தால் அல்லது அத்தகைய லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியின் நிபந்தனேகளே அனுசரிக்காமல் அந்த கட்டிடத்தில் ஏதாவது ஒரு காரியம் நடக்கிறதென்று நம்பக் காரணமிருந்தால் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் முன் அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் காலேயில் அல்லது மாலேயில் எந்தச் சமயத்திலும், அந்த கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசிக்கலாம். அவ்வாறு செய்வதன் மூலம் சட்டத்தின் ஏதாவது ஒரு பிரிவு, விதிகள், துணே

விதிகள், அல்லது ஒழுங்கு முறைகள் ஒரு லைசென்ஸின் அல்லது அனுமதியின் ஏதேனும் ஒரு நிபந்தனை அல்லது சட்ட ரீதியான ஏதாவது ஒரு கட்டளை அல்லது தண்டனை மீறப்படுகிறதா என்று அவர் கண்டறிய வேண்டும்—

(i) ஆட்டுத்தோல் அல்லது மாட்டுத்தோல் பதனிடுவது;

(ii) துப்பாக்கி வெடி மருந்து அல்லது வாணங்களைத் தயாரித்தல்;

(iii) பீர் வடிகட்டுவது; பட்டைச் சாராயத்தை, அல்லது சாராயச் சத்துள்ள இதர சாராயம் (வீரியம் குறைக்கப்பட்டிருந்தாலும் சரி அல்லது குறைக்கப்படாதிருந்தாலும் சரி) அவற்றை வடிகட்டித் தயாரிப்பது;

(iv) வெடிக்கும், அல்லது தீப்பற்றும் பொருள்களைச் சேர்த்து வைப்பது.

59. கிராம அதிகாரிகளிடமிருந்து கேட்டறியக்கூடிய தகவல்கள்

[ப. ச 164. (1) (2)]

விதி

பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி ஒருவர், எழுத்து மூலமான உத்தரவு பிறப்பித்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள ஏதேனும் ஒரு ரெவின்யு கிராமத்தைச் சேர்ந்த தலைவர் அல்லது கர்ணம் அல்லது அவ்விருவரும் மேற்படி கிராமம் அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பாகம் சம்பந்தமாக அடியிற்கண்ட வகைகளின் கீழ்வரும் ஏதேனும் ஒரு விஷயமாக தகவல் கொடுக்க வேண்டும்; அல்லது அங்குள்ள யாராவது ஒரு நபர் அல்லது சொத்து விஷயமாய் தகவல் கொடுக்க வேண்டும் என்று கேட்கலாம்—

(1) பஞ்சாயத்தின் எல்லைக்குள் உள்ள நிலத்தின் சர்வே எண், சப் டிவிஷன் தரப்பிரிவு, நஞ்சையா புஞ்சையா என்ற விவரம், பரப்பளவு, விதிக்கப்பட்ட வரி, பதிவான நிலச் சொந்தக்காரரின், அல்லது அனுபோகதாரரின் பெயர் —இந்த விவரங்கள் கிராமப் பதிவேடுகளில் கிடைக்கும்;

(2) பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்துக்கென, கிராமத் தலைவர்கள் வைத்து வரும் பதிவேடுகளிலிருந்தும், கணக்குகளிலிருந்தும் கிடைக்கும் இதர விவரங்கள்.

ஆனால், மேற்படி வகையின்கீழ் வருகிற ஏதாவது ஒரு விஷயம் பற்றிய தகவலை சம்பந்தப்பட்ட பிர்க்காவின் ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டர் மூலமாகக் கேட்க வேண்டும்.

60. சாட்சியம் அளிக்க சம்மன் அனுப்பும் அதிகாரம்

[ப. ச. 178. (2) (XXV)]

விதிகள்

1. ஒரு பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரி யாராவது ஒரு நபருக்கு, பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் பிரிவுகளின்படி வரி விதிப்பு அல்லது பார்வையிடுதல் அல்லது ஏதாவது ஒரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி கொடுத்தல் சம்பந்தமாக சாட்சியம் அளிக்கும்படி அல்லது தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டு வந்து காட்டும்படி சம்மன் அனுப்பலாம்.

2. 1-வது விதியின்கீழ் நிர்வாக அதிகாரி அனுப்பிய சம்மனுக்கு கீழ்ப்படிய தவறும் ஒருவருக்கு 10 ரூபாய் வரை அபராதத் தண்டனை விதிக்கப்படத் தக்கதாகும்.

61. முத்திரைகளை உபயோகித்தல்

[ப. ச. 178. (2) xxvi]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துச் சட்டம் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதி, துணை விதி அல்லது ஒழுங்கு முறையின்கீழ் நிர்வாக அதிகாரிகள், அல்லது பஞ்சாயத்து உத்தியோகஸ்தர்களின் கையொப்பம் ஒவ்வொரு லைசென்ஸில், அனுமதியில், அறிவிப்பில், பில்லில், அட்டவணையில் சம்மன் அல்லது இதர தஸ்தாவேஜில் கண்டிருக்க வேண்டும் என்று விதிக்கப்பட்டிருந்தால், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, நிர்வாக அதிகாரியின் அல்லது அத்தகைய அதிகாரியின் கையொப்பத்தினுடைய முத்திரை அதில் கண்டிருந்தால் அது முறைப்படி கையொப்பமிடப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.

2. ஒரு பஞ்சாயத்து நிதி விஷயமாக எழுதப்படும் செக்கிற்கு அல்லது பஞ்சாயத்து எழுதிக் கொடுக்கும் ஒப்பந்தப் பத்திரத்திற்கு 1-வது விதியில் கண்டது எதுவும் பயன்படாது.

62. பொதுச்சாலைகள், சந்தைகள், திருவிழாக்களை வகைப்படுத்துதல்

[ப.ச. 178. (2) (xii)]

விதிகள்

1. பொதுச்சாலைகள், சந்தைகள், திருவிழாக்கள் இவற்றில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களைச் சேர்ந்தவை எவை, பஞ்சாயத்தைச் சேர்ந்தவை எவை என்று ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து பகுதி விஷயமாய் உத்தரவிடுகையில்—

(i) பொதுச்சாலைகள் விஷயமாய், கலெக்டரையும் நெடுஞ்சாலை தலைமைப் பொறியாளரையும் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்;

(ii) சந்தைகள், திருவிழாக்கள் சம்பந்தமாகப் பொதுச் சுகாதாரத் துறை டைரக்டரை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்;

2. 1-வது விதியின்கீழ் வகைப்படுத்த வேண்டும் என்று உத்தரவிடுவதற்கு முன்பாகச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் பஞ்சாயத்தும் தம் கருத்தைத் தெரிவிக்க, அதற்கு ஒரு நியாயமான வாய்ப்பை அளிக்க வேண்டும்.

3. 1-வது விதியின்கீழ் கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர் உத்தரவிட்டுள்ள வகைப் பிரிவினையை, சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துடன் கலந்தாலோசித்துத் திருத்த, அரசாங்கத்தாருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

63. துணை விதிகளை தயாரித்தல்

[ப. ச. 180.]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து துணை விதிகளைச் செய்வதற்கு அல்லது திருத்துவதற்கு முன்பு, உத்தேச துணை விதிகளின்

மசோதா ஒன்றை, அல்லது திருத்தங்களின் மசோதா ஒன்றை வெளியிட வேண்டும். அந்த மசோதா எந்தத் தேதியன்று அல்லது எந்தத் தேதிக்குப் பிறகு, ஆலோசனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என்பதைக் குறிப்பிட்டு ஓர் அறிக்கையை அவர் வெளியிட வேண்டும். மேலும், பஞ்சாயத்து துணை விதிகளை அல்லது திருத்தங்களைச் செய்வதற்கு முன்பு, அவ்வாறு குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன்பு சம்பந்தப்பட்ட நபரிடமிருந்து அந்த மசோதா விஷயமாக வரும் ஏதாவது ஒரு ஆட்சேபனை, அல்லது அபிப்பிராயக் குறிப்பைப் பெற்றுக்கொண்டு அதை ஆலோசிக்க வேண்டும்.

இந்த விதியின்படி அறிவிப்பு, (3) விதியில் சொல்லியுள்ளபடி வெளியிடப்பட வேண்டும். ஆட்சேபனைகளை அல்லது அபிப்பிராயக் குறிப்புகளை பெற்றுக் கொள்வதற்காக குறிப்பிடும் கால அளவு 30 தினங்களுக்குக் குறைவாக இருக்கக்கூடாது.

2. ஒரு பஞ்சாயத்து செய்யும் ஏதாவது ஒரு துணை விதி அல்லது ரத்து அல்லது மாற்றம் உடனடியாக அமுலுக்கு வராது. நீர் வழங்கல், வடிகால் வேலைகள், சம்பந்தப்பட்ட துணைவிதிகள் நீங்கலாக இதர துணைவிதிகள் விஷயமாய்ச் சம்பந்தப்பட்ட ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி அவற்றை ஒப்புக்கொண்டு உறுதிப்படுத்த வேண்டும். நீர் வழங்கல், வடிகால் வேலைகள் சம்பந்தப்பட்ட துணை விதிகள் விஷயமாய் சானிடரி எஞ்ஜீனியர் அவற்றை ஒப்புக் கொண்டு உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதன் பிறகு அவை அமுலுக்கு வரும்.

3. ஏதாவது ஒரு துணை விதியின் அல்லது ஒரு துணை விதியின் ரத்து அல்லது மாற்றம் முறைப்படி உறுதிப்படுத்தப்படும்போது அது தமிழில் இல்லாவிட்டால், அதை தமிழில் மொழிபெயர்த்து, பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் கொடுக்க வேண்டும். அதன் நகல் ஒன்று மேற்படி அலுவலகத்தின் அறிவிப்புப் பலகையிலும், பஞ்சாயத்து கட்டளையிடக்கூடிய வேறு இடங்களிலும் பார்வைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் இருக்கும் பகுதிகளில் எல்லாம் தண்டோரா போட்டு அல்லது வேறு விதமாக அந்த நகல் ஒட்டி வைக்கப்பட்டிருப்பதாகவும் அதன் அசல் பிரதி பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் பார்வையிடுவதற்காக வைக்கப்பட்டிருக்கிறது என்றும் அறிவிக்க வேண்டும்.

4. துணை விதி, அல்லது துணை விதியின் ரத்து அல்லது மாற்றம், பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் கொடுக்கப் பட்டதிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் முடிவடைவதன்மீது அமுலுக்கு வரும்.

64. ஒதுக்கப்படாத காடுகள்

[ப. ச. 72.]

விதி

ஏதாவது ஒரு ஒதுக்கப்படாத காடு, பஞ்சாயத்தின் மேல் விசாரணையிலிருந்து 72-வது பிரிவின் (2) உட்பிரிவில் கண்ட (a) பகுதியின்கீழ் ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி யால் நீக்கி வைக்கப்படும் காலம் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு மேற்படலாகாது. அதில் மேற்படி பிரிவைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின்படி அளிக்கப்பட்ட ஏதேனும் நீடிப்புக் கால அளவுகளும் அடங்கும்.

65. அறிவிப்புகள் அல்லாத மற்ற தஸ்தாவேஜுகளைச் சேர்ப்பிக்கும் முறை

[ப.ச. 178. (1)]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படி, அறிவிப்பு அல்லாத ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜு அல்லது விதி, துணை விதி, நடைமுறை அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதாவது ஒரு கட்டளை யாரேனும் ஒரு நபருக்குச் சார்வு செய்யப்பட வேண்டியிருந்தால் அல்லது அனுப்பப்பட வேண்டியிருந் தால் அதை கீழ்க்கண்டவாறு சார்வு செய்ய வேண்டும் அல்லது அனுப்ப வேண்டும் :—

(i) மேற்படி தஸ்தாவேஜை அத்தகைய நபருக்குக் கொடுப்பதன்மூலம் அல்லது கொடுக்கச் செய்வதன் மூலம்;

(ii) அந்த நபர் வீட்டில் இல்லையென்றால், முடிவாக அவர் வீடு என்று தெரிந்த வீட்டிலாவது, தொழில் இடத்தி லாவது, பத்திரத்தைக் கொடுத்துவிட்டுச் செல்வதன்மூல மாகவோ, அல்லது அவருடைய குடும்பத்தைச் சேர்ந்த பெரியவர்களிடத்திலாவது அல்லது ஊழியர்களிடமாவது கொடுத்து அல்லது ஒப்புவிப்பதன் மூலமாக; அல்லது

(iii) அந்த நபர் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப கிராமத்திலாவது, நகரத்திலாவது வசிப்பவராக இல்லாமலிருந்து, வேறு ஒரு இடத்தில் உள்ள அவரது முகவரி நிர்வாக அதிகாரிக்கு, தெரிந்திருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்குப் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பி வைப்பதன் மூலமாக;

(iv) மேற்படி வழிகளில் சேர்ப்பிப்பதில் எதுவும் சாத்தியமில்லை என்றால், இருப்பிடத்தில் அல்லது தொழில் இடத்தில் பிரதானமான இடத்தில் அதை ஒட்டி வைப்பதன் மூலமாக சார்வு செய்யலாம் அல்லது அனுப்பி வைக்கலாம்.

66. ஊற்றுகள், குளங்கள், கிணறுகளின் உபயோகம்-தடை-ஒழுங்கு படுத்துதல்

[ப.ச. 178. (2) xxix]

விதிகள்

1. ஏதாவது ஒரு பொது ஊற்று, குளம் அல்லது கிணறு, பொது நீர்நிலை அல்லது அதன் பகுதி இவற்றில் ஆடு, மாடுபோன்ற பிராணிகளைக் குளிப்பாட்டுவது, துணிகள் துவைப்பது, மீன் பிடிப்பது ஆகியவற்றை பொதுச் சுகாதார நலனைமுன்னிட்டு பஞ்சாயத்து முறைப்படுத்தலாம் அல்லது தடைப்படுத்தலாம். பஞ்சாயத்து அத்தகைய இடத்தை குடிதண்ணீருக்காக அல்லது குளிப்பதற்காக அல்லது ஆடு, மாடுகளைக் குளிப்பாட்டுவதற்காக அல்லது துணிகள் துவைப்பதற்காக அல்லது குறிப்பிட்ட இதர காரியத்துக்காகவே ஒதுக்கியும் வைக்கலாம்.

2. யாரேனும் ஒரு தனியார் ஊற்று, குளம், கிணறு அல்லது நீர்நிலை விஷயத்தில், அந்த இடத்தின் சொந்தக்காரருடைய உடன்பாட்டுடன் 1-வது விதியில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைப் பஞ்சாயத்து செலுத்த வேண்டும்.

3. யாரேனும் ஒரு தனியார் ஊற்று, குளம், கிணறு அல்லது நீர்நிலை இவற்றை குடிதண்ணீருக்கு மக்கள் பயன்படுத்துவதாயிருந்தால், பொதுச் சுகாதார நலனை முன்னிட்டு பஞ்சாயத்து, ஆடு, மாடுகள் குளிப்பாட்டுவதை, துணி துவைப்பதை, சாமான்கள் கழுவுவதை முறைப்படுத்தலாம் அல்லது தடை செய்யலாம்.

4. மேற்படி கிராமத்தில் அல்லது நகரத்தில் பொது மக்கள் பயன்படுத்துகிற கிணறு, குளம், ஊற்று அல்லது

நீர் நிலையில் உள்ள தண்ணீர் உயிருக்கு ஆபத்து உண்டாக்குவதாய் அல்லது கொடிய நோய் பரவச் செய்வதாகத் தெரிந்து அரசாங்கத்தினர், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் வேலைக்கு அமர்த்தியுள்ள மருத்துவ அதிகாரி எழுதிய சான்றுக் கடிதம் ஒன்றைப் பஞ்சாயத்து வரப்பெற்றவுடன் பொது அறிவிப்பு கொடுத்து தண்ணீரைப் பயன்படுத்துவதற்குத் தடை விதிக்க வேண்டும். மேற்படி தடை எந்த நாள் வரை நீடிக்கும் என்பதைக் குறிப்பிட்டு அறிவிப்பு ஒன்றை நீர் நிலைக்கு அருகில் ஒட்டி வைப்பதன் பேரில் அல்லது தண்டோரா போட்டு விளம்பரப் படுத்துவதன் மூலமும் தெரிவிக்கலாம். மேலும் சான்றுக் கடிதம் கொடுக்கப்படாமலேயே நிர்வாக அதிகாரி, அறிவிப்பில் கண்ட கால அளவை நீடிக்கலாம் அல்லது அறிவிப்பை மாற்றி அமைக்கலாம்.

5. எந்த நபரும்—

(a) பஞ்சாயத்தின் சொத்தோ தனியார் சொத்தோ எதுவானாலும் அதன் சொந்தக்காரர், குடிதண்ணீருக்காக அல்லது சமையல் காரியமாக ஒதுக்கியுள்ள நீர் நிலையில் குளிக்கக்கூடாது அல்லது நீரை அசுத்தப்படுத்தக்கூடாது; அல்லது

(b) மேற்சொல்லிய குடிதண்ணீருக்கென ஒதுக்கிய இடத்தில் அதன் வறண்ட நீர்ப் படுகையில் குற்றம் சாட்டப் படும் அல்லது தீங்கு விளைவிக்கப்படும் பொருள்களைச் சேர்த்து வைக்கக்கூடாது;

(c) குடிதண்ணீருக்காக அல்லது குளிப்பதற்காக என ஒதுக்கியுள்ள இடத்தில் துணிகளைத் துவைக்கக்கூடாது;

(d) குடிதண்ணீருக்காக, குளிப்பதற்காக அல்லது துணிகளைத் துவைப்பதற்காக ஒதுக்கியுள்ள இடத்தில் ஆடு, மாடுகளைக் குளிப்பாட்டுவதோ அல்லது பற்றுப் பாத்திரம், தோல், கம்பளம் அல்லது நாற்றம் விளைவிக்கக்கூடிய அல்லது குற்றம் சாட்டத்தக்க பொருள்களை கழுவுவதோ அல்லது குற்றம் சாட்டப்படுகிற அல்லது தீங்கு விளைவிக்கக் கூடிய பொருள்களைச் சேர்த்து வைப்பதோ கூடாது;

(e) குடிதண்ணீருக்காக அல்லது குளிப்பதற்காக அல்லது துணிகள் துவைப்பதற்காக ஒதுக்கிய இடத்தில் புதை குழி, புதை சாக்கடை, சாக்கடைக்கால், மேற்படி நபருக்குச் சொந்தமான இயந்திரம் அல்லது கொப்பறை

முதலியவற்றிலிருந்து நீர் வழியச் செய்யவோ அல்லது மேற்படி நபருக்குச் சொந்தமாயுள்ள கட்டிடத்திலிருந்து அல்லது நிலத்திலிருந்து நீர் பாயச் செய்வதோ கூடாது.

6. யாராகிலும் 1 முதல் 3-வது விதிகளின் பிரிவுகள் எதையாவது மீறினுலும், 5-வது விதியின் பிரிவுகள், 4-வது விதியின்கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்புகளில் தமக்குச் சட்டப்படி இடப்பட்டுள்ள கட்டளை எதையாகிலும் அனுசரித்து நடக்கத் தவறினுலும், இந்த விதிகளில் ஏதாவது ஒன்றின்கீழ் சட்டப்படி, அவருக்குச் செய்து கொண்ட வேண்டுகோளை நிறைவேற்றத் தவறினுலும் அவருக்கு ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதத் தண்டனை விதிக்கப்படும். மேலும் அவர் அந்தக் குற்றத்தைத் தொடர்ந்து செய்வாரானுல், குற்றம் சாட்டிய பின் தொடர்ந்து செய்கிற குற்றத்துக்கு நாள் ஒன்றுக்கு பத்து ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதத் தண்டனை விதிக்கப்படும்.

67. வக்கீலை நியமிப்பதும் கட்டணங்கள் செலுத்துவதும்

[ப. ச. 178. (1)]

விதிகள்

1. அரசாங்கத்தினரும் பஞ்சாயத்தும் ஒரு சிவில் வழக்கில் கட்சிக்காரர்களா யிருந்து, பஞ்சாயத்திடம் நிலை பெற்றுள்ள நிலங்களின் சர்வே சரியாயுள்ளதா என்பது பற்றி வழக்கு சம்பந்தப்பட்டிருந்து, இருவரின் கட்சியும் ஒரே தன்மையதாயிருந்தால் அரசாங்கத்தின் சார்பாக கலெக்டர் நியமிக்கும் வக்கீலையே பஞ்சாயத்தும் தன் சார்பாகவும் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அந்த விஷயங்களில் அரசாங்கத்தினரும், பஞ்சாயத்தும் முறையே 2/3, 1/3 என்ற விகிதத்தில் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

2. 1-வது விதியில் சொல்லியுள்ளவை நீங்கலான, சிவில் வழக்குகள் விஷயமாக, அரசாங்கத்தினரும் பஞ்சாயத்தும் கட்சிக்காரர்களாயிருந்து அவர்களது வாதங்கள் ஒரே தன்மையதாயிருந்தால், அரசாங்கத்தினர் சார்பாக நியமிக்கப்பட்ட வக்கீலையே பஞ்சாயத்தும் தன் சார்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். இந்த விஷயங்களில் வக்கீலுக்குச் செலுத்த வேண்டிய கட்டணங்களும் வழக்கு சம்பந்தப்பட்ட இதர செலவுகளும் அரசாங்கத்தினரின் சார்பாகவும்

பஞ்சாயத்து சார்பாக நடக்கும் நடவடிக்கைகளுக்குப் பிறகு ஏற்படும் செலவுகளும், அரசாங்கத்தாராலும் பஞ்சாயத்தாலும் சரி சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

3. சிவில் நீதி மன்றங்களின் தீர்மானங்களுக்கு எதிராக பஞ்சாயத்து தாக்கல் செய்யும் அப்பீல்களுக்கு இந்த விதிகள் பயன்படமாட்டா.

68. குற்றங்களை ராஜி செய்து கொள்ளுதல்

[ப. ச. 167]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகளின்கீழ் தண்டிக்கப் பட்டவையும், கீழேயுள்ள அட்டவணையின் முதல் பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவையுமான குற்றங்கள், ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கவையாகும்; அல்லது எந்த நீதிமன்றத்தில் அந்தக் குற்றங்கள் சம்பந்தமாக வழக்கு முடிவாகாமல் இருக்கிறதோ அந்த நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் அவை ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கவையாகும்.

(1) பிரிவும் உட்பிரிவும் பகுதியும்	(2) குற்றம்	(3) மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் தண்டனை	(4) ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கதா அல்லது நீதிமன்ற அனுமதியுடன் ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கதா
82 (1) (a)	ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது அதற்குமேல் சட்ட விரோதமாக சுவரை அல்லது வேலியை எழுப்புவது	நூறு ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது
82 (1) (c)	பொதுச் சாலை முதலியவற்றிற்கு அருகிலுள்ள ஓர் இடத்தில் சட்ட விரோதமாக கற்களை வெட்டி எடுப்பது	ஐம்பது ரூபாய்	,,

82 (1) (d)	வடிகால்மீது சட்ட விரோத மாகக் கட்டிடம் கட்டுவது	இருநூறு ரூபாய்	வழக்கு எந்த நீதி மன்றத்தில் முடி வாகாமல் உள் ளதோ அந்தநீதி மன்றத்தின் அனு மதியுடன் ராஜி செய்து கொள் ளத் தக்கது
82 (1) (e)	பஞ்சாயத்திடம் நிலைபெற் றுள்ள ஏதாவது ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது இதர சொத்தின்மேல் அனுமதி பெறுமல் மரங்களை நடுவது	,,	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது
82 (1) (f)	பஞ்சாயத்திடம் நிலைபெற் றுள்ள ஏதாவது ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது இதர சொத்தின்மேல் அல்லது, 86 அல்லது 87–வது பிரிவின் கீழ் முறைப்படுத்தப்படும் புறம்போக்கிலுள்ள அல்லது நிலத்திலுள்ள மரங்களை அனுமதிபெறுமல் வெட்டுவது	,,	,,
100 (1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸை மீறி, ஒரு புதிய, தனியார் மார்க்கெட்டைத் துவக்குவது அல்லது ஒரு தனியார் மார்க்கெட்டைத் தொடர்ந்து நடத்தி வருவது	ஐநூறு ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது ,,
100 (3)	சான்றிதழ் இல்லாமல் தனியார் மார்க்கெட்டில் கட்டணங்கள் விதிப்பது	நூறு ரூபாய்	,,
102	அனுமதியின்றி ஏதாவது ஒரு பிராணியை அல்லது பொரு ளைப் பொது அல்லது தனியார் மார்க்கெட்டில் விற்பனைக் காக வெளியில் வைத் திருப்பது	இருபது ரூபாய்	,,
103	தடை செய்த பிறகு, லைசென்ஸ் இன்றி அல்லது ஒழுங்கு முறைகளை மீறி பொதுச் சாலை களில் அல்லது இடங்களில் பொருள்களை விற்பது முதலியன	பத்து ரூபாய்	எந்த நீதி மன்றத் தில் வழக்கு முடி வாகாமல் உள் ளதோ அந்த நீதி மன்றத்தின் அனு மதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கது

106	(b)	தடையேற்படுத்திய தூரத்துக் குள் ஏதாவது ஒரு பொது இடத்தை அல்லது சாலையோ ரத்தை இறங்குமிடமாகவோ, வண்டி நிற்குமிடமாகவோ அல்லது வண்டி நிலையமா கவோ பயன் படுத்துவது	ஐம்பது ரூபாய்	எந்த நீதி மன்றத் தில் வழக்கு முடி வாகாமல் உள் ளதோ அந்த நீதி மன்றத்தின் அனு மதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கது
107	(1)	லைசென்ஸ் இன்றி அல்லது லைசென்ஸை மீறி ஏதாவது ஒரு தனியார் வண்டி நிலை யத்தை ஏற்படுத்தி வைத் திருப்பது; தொடர்ந்து ஏற் படுத்தி வைத்திருத்தல்	இருநூறு ரூபாய்	,,
108	(a)	விதிகளைமீறி ஆடு மாடுகளைக் கொல்லுமிடத்துக்கு வெளியே பிராணிகளைக் கொல்லுவது, வெட்டுவது, தோல் உரிப்பது முதலிய வேலைகளைச்செய்வது	இருநூறு ரூபாய்	,,
109	(b)	லைசென்ஸ் இன்றி அல்லது லைசென்ஸை மீறி விற்பனைக் காக பிராணிகளைக் கொல்வது	இருபது ரூபாய்	,,
110	(2)	கட்டிடங்களுக்குக் கொடுத் துள்ள இலக்கங்களைச் சட்ட விரோதமாக அழிப்பது முதலியன	ஐந்து ரூபாய்	,,
110	(3)	இலக்கத்தை மீண்டும் இட வேண்டும் என்று கேட்கும் போது அவ்வாறு செய்யத் தவறுவது	இருபது ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது
111		லைசென்சு இன்றி அல்லது லைசென்ஸைமீறி குற்றமுள்ள அல்லது அபாயகரமான வர்த் தகத்திற்கு ஓர் இடத்தைப் பயன்படுத்துவது	நூறு ரூபாய்	,,

69. பொருள்கள், சரக்குகளை வாங்குதல்

[ப. ச. 178 (2) xix]

விதிகள்

1. அலுவல்களுக்குத் தேவைப்பட்டதைத் தவிர இதர பொருள்கள், சரக்குகள் அல்லது சேவைகள் வழங்குவது சம்பந்தமாய், பஞ்சாயத்தானது 300 ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் எந்த அளவு வரை டெண்டர்களை வரவழைக்காமல் இருக் கலாம் என்பதைப் பற்றி நிச்சயிக்கலாம். டெண்டர்கள்

வரவழைக்கப்பட்டால், அவற்றை நிர்வாக அதிகாரி பரிசீலித்து தமது சிபாரிசுகளுடன் பஞ்சாயத்தின் முடிவுக்காக அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

2. சாதாரணமாக, மிகக் குறைந்த டெண்டரையே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். மிகக் குறைந்த டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்வது விரும்பத்தக்கது அல்ல என்று கருதப் பட்டால், அதற்கான காரணங்களை தணிக்கையின் பொருட்டுத் தெளிவாக எழுதிவைக்க வேண்டும்.

குறிப்பு.—ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருள்கள் விஷயமாக உதாரணமாக, ஸ்டேஷனரி பொருள்கள் சம்பந்தப்பட்ட டெண்டராயிருந்தால், மிகக் குறைந்த டெண்டர் ஒப்புக் கொள்ளப்படும் வரையில் ஒவ்வொரு பொருளின் விலைகளை ஒப்புநோக்கி தனித்தனியாக எடுத்துக்கொள்ளலாம்; அல்லது எல்லாப் பொருள்களின் அல்லது குறிப்பிட்ட தொகுதிப் பொருள்களின் மதிப்பிட்ட விலைகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம். ஆனால், இந்த முறைகளில் ஏதாவது ஒன்றின் மூலம் மிகக் குறைந்த டெண்டரைத் தேர்ந்தெடுக்க, பஞ்சாயத்து விரும்புகிறது என்று டெண்டர் அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும். எல்லாப் பொருள்களுக்கும் சேர்த்து அல்லது தொகுதியாயுள்ள பொருள்களுக்கு டெண்டர் இருந்தால், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, எல்லாப் பொருள்களின் விஷயமாக அல்லது ஒவ்வொரு தொகுதியிலுள்ள பொருள்கள் எல்லாவற்றின் உத்தேச தேவைகளின் மதிப்பு கணக்கிடப்பட வேண்டும். உத்தேசமாகத் தேவைப்படும் எல்லாப் பொருள்களின் மொத்த விலை எதில் மிகக் குறைவாய் கண்டிருக்கிறதோ அதில் மிகக் குறைந்த டெண்டராகும்.

3. டெண்டரை எடுப்பவர், பொருள்களை வழங்குவதற்கு சக்தியுள்ளவரா என்றும், நாணயமுள்ளவரா என்றும் தெரியாதிருந்தால், அவருடைய டெண்டர் நிராகரிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. எனினும், டெண்டர் எடுப்பவரிடமிருந்து மேற்கொண்டு ஜாமீன்தொகை வாங்கவேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால், பஞ்சாயத்து அவசியமென்று கருதுகிறபடி, மேற்கொண்டு ஜாமீன்தொகை வாங்கலாம்.

4. மிகக் குறைந்த டெண்டரை நிராகரித்தால், அடுத்து அதிகமாயுள்ள டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஆனால், அந்த டெண்டரையும் நிராகரித்தால் அதற்கான காரணங்களை எழுதிவைக்க வேண்டும்.

5. ஒரு டெண்டரில் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களைத் தவிர இதர விகிதங்களில் அந்த டெண்டரை எந்த ஒரு விஷயத்திலும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடாது.

6. டெண்டர்களை உடைத்துப் பார்த்த பிறகு, அவற்றை முடிவு செய்வதில் தவிர்க்கக்கூடிய கால தாமதம் எதுவும் செய்யக்கூடாது.

7. (1) உறைகளில் சீல் செய்யப்பட்ட டெண்டர்களை நிர்வாக அதிகாரி, கூடியமட்டில் மிகப் பகிரங்கமான முறையில் வரவழைக்க வேண்டும்—

(a) எல்லா விஷயங்களிலும், பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலும், நிர்வாக அதிகாரி தகுதியென்று கருதக்கூடிய இதர இடங்களிலும் தமிழில் ஓர் அறிவிப்பு ஒட்டப்பட வேண்டும்.

(b) எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு ரூபாய் 500-க்கு மேற்பட்டால், ஜில்லாவில் வெளியாகும் பத்திரிக்கை ஒன்றிலாவது விளம்பரம் வெளியிட வேண்டும்.

(2) துணை விதி 1ன்கீழ் வெளியான ஒவ்வொரு அறிவிப்பிலும் அல்லது விளம்பரத்திலும் மற்ற விஷயங்களுடன் அடியிற்கண்டவையும் அடங்கியிருக்க வேண்டும்:—

(a) எந்த நிபந்தனைகளின்கீழ், எந்த அலுவலரிடமிருந்து எந்த விலைக்குப் பலவகைப் பொருள்களின் அளவுகள் கண்டுள்ள அட்டவணையின் நகல் ஒன்றைப் பெறலாம் என்பது [இந்த விவரங்கள் மேற்படி அறிவிப்பில் அல்லது விளம்பரத்தில் கூற முடியாதபடி இருந்தால்];

(b) எந்த நமூனாப்படி டெண்டர் செய்துகொள்ள வேண்டும் என்பது; அதாவது பலவகைப் பொருள்களின் விலைகள் குறிப்பிடப்பட வேண்டுமா என்பதும், டெண்டரின் ஒப்பு மதிப்பு, பொருள்களின் அளவுகள் பற்றி அட்டவணையில் கண்டுள்ள ஒவ்வொரு பொருளையொட்டிப் பரிசீலிக்கப்படுமா அல்லது எல்லாப் பொருள்களையும் அல்லது அந்தப் பொருள்களின் தொகுதிகளை ஒட்டிப் பரிசீலிக்கப்படுமா என்பது ;

(c) பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் அறிவிப்பு வெளியான தேதியிலிருந்து அல்லது (1) துணை விதியைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின்கீழ் வரும் விஷயங்களில் பத்திரிகை ஒன்றில் முதல் முறையாக விளம்பரம் வெளியான தேதியிலிருந்து

குறைந்தது பத்து தினங்கள் அனுமதித்த பிறகு, எங்கே, எப்போது டெண்டர்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்பது;

(d) எப்போது, எங்கே டெண்டர்கள் திறக்கப்படும் என்பது;

(e) டெண்டருடன் அனுப்பப்பட வேண்டிய முன் தொகையும், டெண்டர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் விஷயத்தில் செலுத்த வேண்டிய ஜாமீன் தொகையும், ஜாமீனின் தன்மையும் ;

(f) டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்ளத் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி;

(g) டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்ளத் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி பெற்றுக்கொண்ட எல்லா டெண்டர்களையும் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை காரணம் கூறுமலேயே நிராகரிக்க அதிகாரம் உள்ளவராவார்;

(h) டெண்டர் அனுப்புபவர் தகுந்த காரணமின்றி [அந்தக் காரணங்களை டெண்டர்களை ஏற்கத் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி, நிச்சயிப்பார்.] வாபஸ் பெற்றுக்கொண்டால், அவர் அடுத்துச் சமர்ப்பிக்கும் டெண்டர்கள் உடனடியாக நிராகரிக்கப்படும்.

8. அடியிற்கண்ட பொருள்களை வாங்குவதற்கு இந்த விதிகளில் கண்ட எதுவும் பயன்படாது:—

(i) இந்தியப் பண்டகசாலைத் துறை மூலமாக வாங்கிய பண்டங்கள்;

(ii) முன்னாள் ராணுவ வீரர்களைக் குடியமர்த்த அரசாங்கத்தார் ஆரம்பித்துள்ள தொழிற்சாலைகளிலிருந்தும் உலோக, மர வேலைத் தொழிற்சாலைக்ளிலிருந்தும், வாங்கிய பொருள்கள்;

(iii) குப்பை வண்டிகளை இழுக்கவும், இதர காரியங்களுக்கும் எருதுகளை வாங்குதல்;

(iv) அரசாங்கம் அல்லது அவர்கள் ஏஜண்டுகள் வெளியிட்ட உத்தரவுகளின்மேல் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஓர் அனுமதியின் மூலம் கட்டுப்பாட்டு விலைகளில் வாங்கிய கட்டுப்பாட்டுடைய பொருள்கள்;

(v) பங்கிடுவதற்காகவும், வழங்குவதற்காகவும் நிறுவனங்களிலிருந்து அல்லது அவர்களது அதிகாரம் பெற்ற ஏஜண்டுகளிடமிருந்து தற்காலிகமாக அமுலில் உள்ள விகிதங்களில் வாங்கிய பெட்ரோல்.

9. மேற்கூறிய விதிகளிலே என்ன சொல்லியிருப்பினும் ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி போதிய காரணத்தை முன்னிட்டு, குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில் அல்லது ஏதேனும் ஒருவகை விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து டெண்டர்களை வரவழைக்க வேண்டாம் என்று உத்தரவிடலாம் அல்லது மேற்படி விதிகளில் கண்டுள்ள பிரிவுகளில் ஏதாவது ஒன்று அனுசரிக்கப்படாததை மன்னித்துவிடலாம்.

70. இன்ஸ்பெக்டரிடமிருந்து பிரித்து கலெக்டர்களுக்கு கொடுத்துள்ள அதிகாரங்கள்

[ப. ச. 2. (12)/1950]

விதி

1950-ஆம் ஆண்டு சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 2 (12) பிரிவின்கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக்கொண்டு, தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்கள், மேற்படி சட்டத்தின் அடியிற்கண்ட பிரிவுகளின்படி, இன்ஸ்பெக்டரின் அதிகாரங்களைச் செலுத்த அல்லது கடமைகளைச் செய்ய கலெக்டர்களுக்கு இதனால் அதிகாரம் அளிக்கிறார்கள்:

சட்டத்தின் பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

10. (1) (விலக்கு நிபந்தனை)பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் அனைவரின் பதவிக் காலத்தை மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாமல் அதிகமாக்குதல் அல்லது குறைத்தல்.

11. (1) சாதாரண அல்லது தற்செயலாகநடத்தப்படும் தேர்தல்களில் பூர்த்தி செய்யாமல் விடப்பட்ட காலி இடங்களுக்கு உரிய தேர்தல் தேதியை நிர்ணயித்தல்.

32. பஞ்சாயத்தின் சுகாதார அதிகாரியை அல்லது அத்தகைய சுகாதார அதிகாரி இல்லாவிட்டால்மா வட்ட சுகாதார அதிகாரியை நிர்வாக அதிகாரியின் அலுவல்களை நிறைவேற்ற பொதுவான அல்லது விசேஷ உத்தரவின்மீது அங்கீகரித்தல்.

34. (8) (i) பஞ்சாயத்துக்காக என்ஜினியரிங் மற்றும் ஏனைய ஊழியர்களை நியமிப்பதற்கும், அவர்களுக்கு ஆகும் செலவினங்களை மீண்டும் பெறுதற்கும்.

36. (விலக்கு நிபந்தனை) நடவடிக்கைக் குறிப்புகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான உத்தரவு பிறப்பிப்பதற்கு உரிய அதிகாரம்.

38. (1), (2) பஞ்சாயத்துகளின் நடவடிக்கை சம்பந்தமாக உள்ள ஒழுங்கு முறைகளின் திருத்தங்களுக்காக அங்கீகாரம் அளித்தல்.

39. (1) கூட்டுக் கமிட்டி ஒன்றை அமைப்பதற்காக ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஸ்தல ஸ்தாபன சபையுடன் சேரும்படி பஞ்சாயத்தைக் கோருதல்.

40. (1) நிர்வாகம் பற்றிய அறிக்கையை அரசாங்கத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.

42. (1) பஞ்சாயத்துகளின் நிர்வாகத்தை மேற்பார்வையிடுதல்.

47. (1), (2), (3) தலைவர், துணைத் தலைவர் அல்லது அங்கத்தினர்களை நீக்குதல்.

48. (5) ஒரு பஞ்சாயத்து கலைக்கப்பட்டு மீண்டும் கூட்டப்படும் இடைக்காலத்தில் அல்லது அது தள்ளி வைக்கப்பட்டுள்ள காலத்தில் பஞ்சாயத்து, அதன் தலைவர் ஆகியவர்களின் அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும் அலுவல்களைச் செய்யவும் ஒரு நபரை நியமித்தல்.

63. (3) நிலவரி, விவசாய நிலத்திற்கு வரி ஆகியவை வசூலிக்க அனுமதித்தல்.

72. (1) கிராமத்திற்கு வெளியே செய்யும் காரியங்களுக்காக, ரூ. 100-க்கும் அதிகமாகச் செலவாக நேர்ந்தால், பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து அந்தச் செலவினங்களுக்கு அனுமதி அளித்தல்.

72. (4) செலவு ரூ. 100-க்கும் மேற்பட்டால் பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து அந்தச் செலவிற்கு நிதி ஒதுக்குதல்.

75. அரசாங்கம் அல்லது வேறு ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து அல்லது மாவட்டக் கழகம் அல்லது இந்த ராஜ்ஜியத்திலுள்ள வேறு ஏதாவது ஒரு ஸ்தல ஸ்தாபன சபை

ஆகியவைகளால் செலவு செய்யப்பட்டதற்காக ரூ. 100-க்கும் மேற்பட்ட நிதி உதவியைச் செய்வதற்கு உரிய அனுமதியளிக்க அல்லது உத்தரவிடுதல்.

82. (3) (a) பொதுச் சந்தைகளில் சில வகைக் கட்டணங்களை வசூலிக்கும் உரிமை சம்பந்தமாய் சான்றிதழ் வழங்குதல்.

110. (1) அலட்சியம் அல்லது தவருன நடத்தையால் பஞ்சாயத்துக்கு ஏற்பட்ட நஷ்டத்திற்காக தலைவர், நிர்வாக அதிகாரி அல்லது பஞ்சாயத்து அங்கத்தினருக்கு எதிராக வழக்குத் தொடருவதற்கு அனுமதி அளித்தல்.

117 (இரண்டாம் விலக்கு நிபந்தனை) ஓர் அலுவலரையோ அல்லது ஊழியரையோ பஞ்சாயத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வதற்கு அனுமதித்தல்.

132. (2) (b) பஞ்சாயத்து தள்ளிவைக்கப்பட்டு அல்லது கலைக்கப்பட்டு இருக்கும்போது பஞ்சாயத்துக் கோர்ட்டுக்கு அங்கத்தினர்களை நியமித்தல்.

132. (4) (b) பஞ்சாயத்துக் கோர்ட்டில் செயலாற்றும் போது தவருன நடத்தை முதலியவற்றிற்காக ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவர், துணைத் தலைவர், அல்லது அங்கத்தினரைப் பதவியிலிருந்து நீக்குதல்.

(G.O.L.A. No. 69. 11-1-1960)

71. அரசாங்கத்திடமிருந்து கலெக்டர்களுக்கு பிரித்துக் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்கள்

[ப.ச. 127. (1)/1950]

விதிகள்

1950-ஆம் ஆண்டு, சென்னை கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 127-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், முன்னுள் ஸ்தல நிர்வாகத் துறையில் 1951 ஜூன் 4-ஆம் தேதி வெளியிட்டு 1951 ஜூன் 12-ஆம் தேதியுள்ள செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெஜட்டின் 1-A பாகத்தைச் சேர்ந்த 296-ஆம் பக்கத்தில் (ஆங்கிலத்தில்) வெளியான 532-ம் எண் விளம்பரத்தை ரத்து செய்து அதற்குப் பதிலாகவும், தமிழ்

நாடு கவர்னர் அவர்கள், அரசாங்கத்திடம் நிலைத்துள்ளவையும், அடியிற்கண்ட அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவையுமான அதிகாரங்களைக் கலெக்டர்களுக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கிறார்கள்.

சட்டத்தின் பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

5. (1) (a) பஞ்சாயத்துகளை I-ஆம் வகுப்பு பஞ்சாயத்துக்களாகத் தரம் பிரித்தல்.

5. (2) [5 (1) (a)] பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் தரத்தை மாற்றுதல்.

30. (a) [விலக்கு நிபந்தனை] நிர்வாக அதிகாரியால் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் தீர்மானம் சட்டப்படி அல்லாத முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டதா அல்லது கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களை மீறிச்செய்யப்பட்டுள்ளதா அல்லது மனித உயிருக்கு அல்லது நலத்திற்கு அல்லது பொது பாதுகாப்பிற்கு ஆபத்தை விளைவிக்கக்கூடியதா என்பதை தீர்மானித்தல்.

48. (1) (3) பஞ்சாயத்துகளைக் கலைக்க அல்லது ரத்து செய்ய அதிகாரம்.

48. (5) பஞ்சாயத்துகள் கலைக்கப்பட்ட காலத்தில், அல்லது ரத்து செய்யப்பட்ட காலத்தில், பஞ்சாயத்தின் அதிகாரங்களைச் செலுத்த, அலுவல்களை நிறைவேற்ற எந்த அளவு அதிகாரம் தலைவருக்கு உள்ளது என்பதைக் தீர்மானித்தல்.

48. (6) ஒரு பஞ்சாயத்து கலைக்கப்பட்டு அல்லது ரத்து செய்யப்பட்டு மீண்டும் கூட்டப்படும்போது பஞ்சாயத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலத்தின் முடிவு தேதியை நிர்ணயித்தல்.

65. (5) தொழில் வரியை அடியிற்கண்டவைகளுக்குப் பகிர்ந்து அளித்தல்—

(i) ஒரு பஞ்சாயத்துக்கும், பஞ்சாயத்தாக இல்லாத மற்ற ஸ்தல ஸ்தாபன சபைக்கும் இடையே;

(ii) இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ரீஜனல் இன்ஸ்பெக்டர்களின் அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துகளுக்குள்ளாக.

78. திருவிழா ஏற்பாடுகளின் பொருட்டு நிதி உதவி செய்வதற்காக, யாத்ரீகர்கள் காணத்தக்க சிறப்பான இடங்களுக்கு உரிமையுள்ள நபர்களைக் கேட்டுக் கொள்ளும் அதிகாரம்.

81. (2) [81, (1)] பிரிவின் விலக்கு நிபந்தனையின் வரம்பிற்குள் பொதுச் சந்தை உட்பட்டதா இல்லையா என்பதை முடிவு செய்தல்.

83. ஏதேனும் ஒரு இடம் பொதுச் சந்தையா அல்லவா என்பதை முடிவு செய்தல்.

86. கிராமத்திலுள்ள பொதுச் சந்தைகளையும் தனியார் சந்தைகளையும் மாவட்டச் சந்தைகள் எனவும் பஞ்சாயத்துச் சந்தைகள் எனவும் வகைப்படுத்துதல் அத்தகைய ஏதாவது ஒரு சந்தையை மேல்விசாரணை செய்வதற்கும், அதிலிருந்து பெறப்படும் வருமானத்தை மாவட்டக் கழகம், பஞ்சாயத்து ஆகியவற்றிற்குப் பகிர்ந்து கொடுப்பதற்கும், அல்லது அது சம்பந்தமாய், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, பஞ்சாயத்திற்கும் அல்லது மாவட்டக் கழகத்திற்கும் நிதி உதவி அளிப்பதற்கும் அதிகாரம்.

93. (3) 91-வது அல்லது 92-வது பிரிவின்கீழ் எடுக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு நடவடிக்கை அல்லது எடுக்கப்படாமல் விடப்பட்ட நடவடிக்கை சம்பந்தமாய் உத்தரவுகள் அல்லது கட்டளைகள் பிறப்பித்தல்.

106. ஒரு பஞ்சாயத்தின் தலைவர், அல்லது நிர்வாக அதிகாரி அல்லது யாராவது ஒரு நபர்மீது வழக்கு தொடர முன் அனுமதி அளித்தல்.

130. (i) பஞ்சாயத்துக்கும் பஞ்சாயத்து அல்லாத இதர ஏதாவது ஒரு ஸ்தல ஸ்தாபன சபைக்கும் இடையேயுள்ள—

(ii) இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ரீஜனல் இன்ஸ்பெக்டர்களின் அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துகளுக்குள் உள்ள தகராறுகளைத் தீர்த்து வைப்பதற்கு உரிய அதிகாரம்.

(G. O. L. A. No. 70. 11-1-1960)

72. ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள்

[ப.ச. 144.]

விதி

1958-ஆம் ஆண்டு, சென்னை பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 144-வது பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்கள், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிகளை, அவர்கள் அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்ட எல்லாப் பஞ்சாயத்துகளின் செயல், நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்பதற்கும், மேற்பார்வையிடுவதற்கும் அதிகாரிகளாக இதனால் நியமிக்கிறார்கள்.

(G. O. L. A. No. 71. 11. 1. 1960)

73. ஆலோசனைக் கமிட்டிகள்

விதிகள்

1957-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 2-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், 1958-ம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 19-ம் தேதி ஸ்தல நிர்வாகத்துறையில் வெளியிடப்பட்ட 489-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவை ரத்து செய்து அதற்குப் பதிலாகவும், தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்கள் அடியிற்கண்டவாறு செய்கிறார்கள். மேற்படி சட்டத்தின் 2-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவின்கீழ் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் நியமிக்கப் பெற்ற விசேஷ அதிகாரிகளுக்கு அந்த உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (ii) பகுதியின் (a) உட்பகுதியின்படியுள்ள கடமைகளையும் அலுவல்களையும் நிறைவேற்றுவதில் அவர்களுக்கு ஆலோசனை கூறுவதற்காக ஆலோசனைக் கமிட்டி ஒன்றை இதனால் நியமிக்கிறார்கள். இந்தக் கமிட்டியானது, 1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் 3-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2-வது உட்பிரிவின்கீழ் நிறுவப்பட்டு, 1959-ம் ஆண்டு நவம்பர் 30-ம் தேதியுள்ள செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெஜட்டின் விசேஷ வெளியீட்டைச் சேர்ந்த I-A பாகத்தின் 2-வது, 3-வது பக்கங்களில், கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத்துறை S.R.O. No. B—1124/1959-ம் அறிவிப்புடன் வெளியிடப்பட்ட ஒவ்வொரு மாவட்டத்தின் பிரதேசத்திற்குள்ளும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கழகத்தின் அதிகார வரம்புப் பிரதேசத்திற்குள்ளும் அலுவல் புரியும். அரசாங்கத்தார் மேற்கொண்டும் கட்டளையிடுவதாவது:—

(i) 1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் 4-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்துக்காக நிறுவப்பட்ட மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்கள் அனைவரும் அந்த ஆலோசனைக் கமிட்டியில் அங்கத்தினர்களா யிருக்க வேண்டும்.

(ii) சம்பந்தப்பட்ட விசேஷ அதிகாரி தம் அலுவல் காரணமாக அந்த மாவட்ட ஆலோசனைக் கமிட்டியின் தலைவரா யிருக்க வேண்டும்.

(G. O. L.A. No. 72. 12-1-1960)

74. அபிவிருத்தி கமிஷனர், கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனர், கலெக்டருக்கு அளித்துள்ள அதிகாரங்கள்

விதி

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 144-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்கள், கீழே கண்ட அட்டவணையின் (1) பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிகாரிகள் அதன் (2) பத்தியில் நிகரான பதிவில் குறிப்பிட்டுள்ள மேற்படி சட்டப் பிரிவுகளின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டருக்குள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்காகவும் கடமைகளைச் செய்வதற்காகவும், அவர்களை, அந்த அட்டவணையின் (3) பத்தியின் நிகரான பதிவில் குறிப்பிட்டுள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள் அல்லது பஞ்சாயத்துகள் விஷயமாய் இதனல் நியமிக்கிருர்கள்:—

(1)	(2)	(3)
1. அபிவிருத்திக் கமிஷனர்.	பிரிவுகள் 3 (2), 6, 16, 60, (1)	பொதுவாக
2. கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனர்.	பிரிவுகள் 19 (1), 19 (2), 19 (4), 19 (6), 28 (1), 49 விலக்கு நிபந்தனை 51 (1), 51 (2), 139 (1), 139 (4), 145 (1), 146 (1), 147, 148, 149, 173, 180 (1),	பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் விஷயமாக.
3. கலெக்டர்	பிரிவுகள் 3 (1), 3 (4), 8, 10 (1), 10 (2), 15, 17 (1), 17 (3) (c), 18 (1), 28 (1), 34 (3), 49 விலக்கு நிபந்தனை, 51 (1) 51 (2), 52 (1), 57 (3), 99 (1) 99 (2), 100 (2) (d), 100 (3) (a), 119 (3), 139 (1), 139 (4), 140 (3), 142, 145 (1), 146 (1), 147 148, 149 150 (1), 150 (2), 150 (12), 152 (13), 173, 180 (1), 188 (2), 188 (3)-	பஞ்சாயத்துகள் விஷயமாக.

75. அரசாங்கத்தாரிடம் நிலைபெற்றுள்ள அதிகாரங்கள்

[ப. ச. 157. (1)]

விதி

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 157-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ், அரசாங்கத்தார் தங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களில் விதிகள் செய்வதற்கான அதிகாரம் நீங்கலாக, மற்ற அதிகாரங்களை ஏதாவது ஒரு பிரதேசத்தில், ஏதாவது ஒருபஞ்சாயத்து, ஏதாவது ஒரு வகையைச் சேர்ந்த பஞ்சாயத்துகள் அல்லது சகல பஞ்சாயத்துக்கள் விஷயமாக அல்லது ஏதாவது ஒரு பிரதேசத்திலுள்ள ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது ஏதாவது ஒரு வகையைச் சேர்ந்த பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் விஷயமாக கலெக்டர் அந்தஸ்துக்குக் குறையாத யாராவது ஒரு அதிகாரி அல்லது அலுவலருக்கு அதிகாரம் அளிக்கலாம். தங்களிடம் நிலைபெற்றுள்ளவையும் இந்த உத்தரவில் I-வது இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவையுமான அதிகாரங்கள், தங்களால் செலுத்தப்பட வேண்டுமே அல்லாமல், மற்றவர்களால் செலுத்தப் படக்கூடாதெனவும், II-வது இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிகாரங்கள், அதில் சொல்லியுள்ள அதிகாரிக்கு அல்லது அதிகாரிகளுக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கப்பட வேண்டும் எனவும் முடிவு செய்துள்ளனர்.

I-வது இணைப்பு

[1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் அரசாங்கத்தினரிடம் நிலைபெற்றுள்ளவையும் தங்களிடமே வைத்துள்ளவையுமான அதிகாரங்கள்.]

சட்டப்பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

1. (3) சட்டத்தின் பல்வேறுபிரிவுகளை அமுலுக்குக் கொண்டுவர தேதி அல்லது தேதிகள் நிர்ணயித்தல்.

2. (15) சட்டத்தின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டருக்குள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்தவும் கடமைகளைச் செய்யவும் யாராவது ஒரு அதிகாரியை நியமித்தல்.

4. கிராமங்களை அல்லது நகரங்களை நகர அமைப்புகளாக அறிவித்தல்.

5. (1), (2) பஞ்சாயத்து நகரங்களை நகரசபைகளாக நிறுவுதல்.

5. (3) சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்குள்ள ஆஸ்தி களையும் பொறுப்புகளையும் 5-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (2) உட்பிரிவுகளின்கீழ் நிறுவப்பட்ட நகரசபைக்கு மாற்று மாறு உத்தரவிடுதல்.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன்களை அமைத்தல்.

11. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களை நிறுவுதல்,

19. (2) (விலக்கு நிபந்தனை) சாதாரண தேர்தல் தேதியை அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு நிலையின் தேதியை ஒத்திப்போடுமாறு அல்லது மாற்றிவிடுமாறு கட்டளையிடுதல்.

23. (2) அரசாங்க, ஸ்தல ஸ்தாபன அலுவலர்களின், ஊழியர்களின் தகுதியின்மைகளைத் தீர்மானித்தல்.

53. (1) (b) கமிட்டிகள் அமைக்குமாறு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சிலுக்கு கட்டளையிடுதல்.

55. (4) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்களின் நிர்வாக அறிக்கைகளை எவ்வாறு வெளியிடுவது எனக் கட்டளையிடுதல்.

69. பொதுச்சாலைகளிலும் பொதுஇடங்களிலும் விளக்கு வசதி ஏற்படுத்தவும் அதற்கு ஆகும் செலவுக்கும் வகை செய்யுமாறும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கு அல்லது பஞ்சா யத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு கட்டளையிடுதல்.

74. கட்டளைகளையும் இனம்களையும் மாற்றுவது; மீண் டும் மேற்கொள்வது பற்றிய மேல் விசாரணை.

111. உயிருக்கு, தேகாரோக்கியத்துக்கு அல்லது சொத்துக்கு ஆபத்து அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத்தக்க காரியங்களை அறிவிப்பு மூலம் குறிப்பிடுதல்.

113. (3); 111-வது பிரிவின்கீழ் அல்லது 112-வது பிரிவின்கீழ், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அல்லது நகரப் பஞ்சாயத்து எடுத்துக்கொண்ட அல்லது எடுக்கத் தவறிய ஏதாவது ஒரு காரியம் விஷயமாய் உத்தரவு அல்லது கட்டளை பிறப்பித்தல்.

124. (1) (b) சொத்து மாற்றத் தீர்வை விகிதத்தை நிச்சயித்தல்.

130. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரங்களை வகைப் படுத்துதல்.

139. (3) இந்தியாவின் பாதுகாப்புக்காக ஏதாவது ஒரு நிதிக்கு, பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் ஸில் உதவித் தொகை கொடுப்பதை அனுமதித்தல்.

141. பஞ்சாயத்தின், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் களின் கணக்குத் தணிக்கையாளர்களை நியமித்தல்.

144. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் ஸில்கள் விஷயமாகப் பார்வையிடும், மேற்பார்வையிடும் அலு வலர்களை நியமித்தல்.

155. (1) சட்டத்தினுல் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளைச் செய்வதற்குப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தகுதியுள்ள தாக இல்லாவிட்டால் அல்லது அந்தக் கடமைகளைத் தொடர்ந்து செய்யத் தவறினுல் அல்லது தனது அதிகாரங் களை மீறினுல் அல்லது தவருகப் பயன்படுத்தினுல் அதைக் கலைத்துவிடுதல்; அதை மீண்டும் மாற்றி அமைக்குமாறு கட்டளையிடுதல்.

155. (5) கலைப்புக்குப் பிறகு, மாற்றி அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்களின் பதவிக் கால அளவு முடிவடையும் தேதியை நிச்சயித்தல்.

169. (1), (2) பஞ்சாயத்துத் தலைவர் அல்லது நிர்வாக அதிகாரிமீது அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர்மீது அல்லது கமிஷனர்மீது அல்லது பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்மீது அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அங்கத்தினர்மீது வழக்கு தொடர்வதற் காக முன்அனுமதி அளித்தல். 169-வது பிரிவின் (2) உட் பிரிவின்கீழ்க் கட்டளைகள் பிறப்பித்தல்.

76. அபிவிருத்தி கமிஷனரின் அதிகாரங்கள்

II-வது இணைப்பு

1958ஆம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 157 (1) பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, இந்த ராஜ்யத்திலுள்ள பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனி யன் கவுன்ஸில்கள் எல்லாவற்றின் விஷயமாகவும், அந்தச்

சட்டத்தில் அரசாங்கத்துக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கீழ்க் கண்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்கு சென்னை அபி விருத்திக் கமிஷனருக்கு இதனால் அதிகாரம் அளிக்கிறார் கள் ;—

சட்டப்பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

3. (3) உள்ளூர்ப் பிரதேசங்களை பஞ்சாயத்து நகரங் களாகவும் பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களாகவும் [வகைப்படுத்தி அறிவிப்பது விஷயமாய், மேற்படி சட்டத்தின் 3-வது பிரி வைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் அல்லது (2) உட்பிரிவின் படி அறிவிப்புகளின்மீது செய்து கொள்ளும் அப்பீல்களைப் பைசல் செய்தல்.

9. (1) ; சட்டத்தின் 3. (1) பிரிவின்கீழ், பஞ்சாயத்து நகரமாக அல்லது பஞ்சாயத்துக் கிராமமாக அறிவிக்கப்பட்ட உள்ளூர்ப் பிரதேசத்தின் வகையை மாற்றுவது.

17. (2) உட்பிரிவின் விலக்குநிபந்தனை. காலி ஏற்பட்ட பிறகு, சாதாரண தேர்தல் நடத்தும்படி கட்டளையிடுதல் அல்லது அதை அனுமதித்தல்.

20. (2) பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டியல்களை எந்த முறையில் பிரசுரம் செய்ய வேண்டும் என கட்டளையிடுதல்.

20. (4) பஞ்சாயத்து வாக்காளர் பட்டியலை அல்லது அதன் ஏதேனும் ஒரு பகுதியை எந்த முறையில் மீண்டும் வரிசைப்படுத்தி, வெளியீடு செய்ய வேண்டும் என கட்டளை யிடுதல்.

21. ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டிய லில் செய்யப்படும் திருத்தங்களை எந்த முறையில் வெளியீடு செய்ய வேண்டும் என கட்டளையிடுதல்.

101. ஒரு இடம் மார்க்கெட்டா, இல்லையா என்பதை முடிவு செய்தல்.

104. பொதுச் சந்தைகளையும் தனியார் சந்தைகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் சந்தைகளாகவும் பஞ்சாயத்துச் சந் தைகளாகவும் வகைப்படுத்துதல் ; அந்தச் சந்தையின் மேல் விசாரணை, அதிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தைப் பஞ் சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் பஞ்சாயத்துக்கும் பகிர்ந் தளித்தல் ; அது விஷயமாய் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப பஞ்சாயத்

துக்கு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு உதவித் தொகை அளித்தல் ஆகியவற்றிற்கு வகை செய்தல்.

125. குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில் மேற்படி சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு சர்சார்ஜ் அல்லது வரி செலுத்துவதினின்றும் விலக்கு அளித்தல்.

128. பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் ஒவ்வொன்றுக்கும் பிரதேச கல்வி மானியம் அளித்தல்.

136. பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதியிலிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்கு உதவித் தொகை அளிப்பதை தீர்மானித்தல்.

140. (6) பஞ்சாயத்து யூனியன் வரவு-செலவு திட்டங்களின்மீது உத்தரவு பிறப்பித்தல்.

140. (7) பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக் கணக்குகளின் தணிக்கை அறிக்கைமீது கவனித்து நடக்க வேண்டிய விளக்கக் குறிப்புகள் பிறப்பித்தல்.

77. கிராம அபிவிருத்தி கமிஷனரின் அதிகாரங்கள்

*1958*ஆம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் *157*-வது பிரிவைச் சேர்ந்த *(1)*, *(4)* உட்பிரிவுகளில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக்கொண்டு, மேற்படி சட்டத்தில் அரசாங்கத்தாருக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அடியிற்கண்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்கு, அடிஷனல் கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கு இதனுல் அதிகாரம் அளிப்பதுடன், அவர் அந்த அதிகாரங்களை அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கும் மேல்விசாரணைக்கும் மறு பரிசீலனைக்கும் உட்பட்டுச் செலுத்த வேண்டும் என இதனுல் கட்டளையிடுகிருர்கள்.

சட்டப்பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

57. (3) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அலுவலர்கள், ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை, பதவிப் பெயர்கள், தரங்கள், சம்பளங்கள், கட்டணங்கள், படிகள் ஆகியவற்றை நிச்சயிக்கும் அல்லது மாற்றியமைக்கும் அதிகாரமும், இந்தச் சட்டத்தை அனுசரித்து நிச்சயிக்கப்பட்ட அல்லது மாற்றி அமைக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை, பதவிப் பெயர்கள், தரங்கள், சம்பளங்கள், கட்டணங்கள், படிகளை மாற்றி அமைக்க பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கு முன்அனுமதி வழங்குதல்.

60. (2) இந்த ராஜ்யத்தில் ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அலுவலரை அல்லது ஊழியரை வேறு ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அல்லது ஏதாவது ஒரு நகராட்சியின் வேலைக்கு மாற்றுதல்.

121. (5) தொழில் வரியை, ஒரு ரெவின்யு ஜில்லாவில் அதிகாரம் உள்ள ஒரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்துக்கும் மற்றொரு ரெவின்யு ஜில்லாவில் அதிகாரம் உள்ள மற்றொரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்துக்கும் இடையில் பகிர்ந்தளித்தல்.

139. (1) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்துக்குள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் நிதியிலிருந்து செலவு செய்வது விஷயமாய் விசேஷ உத்தரவு பிறப்பித்தல்.

151. (1), (2), (12) மேற்படி சட்டம், விதிகள் முதலியவற்றில் கண்டுள்ள பிரிவுகளை வேண்டும் என்றே செய்யாதிருக்கும் அல்லது அவற்றை நிறைவேற்ற மறுக்கும் அல்லது மீறி நடக்கும் அல்லது தம்மிடம் அளித்துள்ள அதிகாரங்களைத் தவருகப் பயன்படுத்தும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவரை விலக்குதல்.

153. (13) பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அனுமதிக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரு பகுதியினருக்குக் குறையாதவர்களின் ஆதரவுடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டால், அந்தத் தலைவரை அல்லது துணைத் தலைவரை விலக்குதல்.

177 (1) ஒரு ரெவின்யு ஜில்லாவில் அதிகாரமுள்ள ஒரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்திற்கும் மற்றொரு ரெவின்யு ஜில்லாவில் அதிகாரமுள்ள வேறொரு ஸ்தல ஸ்தாபனத்துக்கும் உள்ள தகராறுகளைத் தீர்த்து வைத்தல்.

78. அபிவிருத்தி கமிஷனரின் மேற்பார்வைக்கும் மறு பரிசீலனைக்கும் உட்பட்டு கலெக்டரின் அதிகாரங்கள்

விதிகள்

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 157-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (4) உட்பிரிவுகளில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக்கொண்டு, அரசாங்கத்

துக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள அடியிற்கண்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்குக் கலெக்டருக்கு இதனுல் அதிகாரம் அளிப்பதுடன், அவர் அந்த அதிகாரங்களை அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் மேல் விசாரணைக்கும் மறு பரிசீலனைக்கும் உட்பட்டுச் செலுத்த வேண்டும் எனவும் இதனுல் கட்டளையிடுகிருர்கள்.

சட்டப் பிரிவுகளும் அதிகாரங்களும்

40. (1) நகரப் பஞ்சாயத்துக்கு முழுநேர நிர்வாக அதிகாரி ஒருவரை நியமிக்கும் அதிகாரம்.

60. (2). ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அலுவலரை அல்லது ஊழியரை அந்த மாவட்டத்துக்குள் வேறு ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலின் அல்லது ஒரு நகராட்சியின் வேலைக்கு மாற்றுதல்.

76. (2). ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள பொதுச்சாலை, சாக்கடை, வடிகால் முதலியவற்றிற்கு இந்தச் சட்டம் பயன்படுவதினின்றும் விலக்கு அளிக்கும் அதிகாரம்.

77. (2). பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலை, சாக்கடை, வடிகால் முதலியவற்றிற்கு சட்டம் பயன்படுவதனின்றும் விலக்கு அளிக்கும் அதிகாரம்.

78. மேற்படி சட்டம் பயன்படுவதனின்றும் விலக்கு அளிக்கப்பட்ட பொதுச் சாலைகளில் தண்ணீர் தெளித்தல் முதலியவற்றிற்கு வகை செய்யும்படி பஞ்சாயத்துக்கு உத்தரவிடும் அதிகாரம்.

83. ஏதாவது ஒரு சொத்தினை அல்லது வருமானத்தை பஞ்சாயத்தில் நிலைபெறச் செய்வதற்காக, சமுதாயச் சொத்தாக அல்லது வருமானமாக அறிவித்தல்.

84. (2) பொது நீர்க்கால்கள், ஊற்றுகள்மீது மேல் விசாரணையை வரையறுக்கும் அல்லது கட்டுப்படுத்தும் அல்லது தண்ணீர் வசதிக்கான அரசாங்க ஆதாரத்தின் நிர்வாகத்தை மேற்கொள்ளும் அதிகாரம்.

85. பாசனக்கட்டு வேலையைப் பாதுகாப்பது, பராமரிப்பது, முறைப் பாசனத்தை நிர்வகிப்பது, ஏதேனும் ஒரு பாசனக் கட்டுவேலையை நம்பியுள்ள வயல்களுக்கு அதிலிருந்து தண்ணீர் பங்கிடுவதை முறைப்படுத்துவது ஆகியவற்

றைப் பஞ்சாயத்துக்கு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன் ஸிலுக்கு மாற்றும் அதிகாரம்.

86. புறம்போக்குகளின் உபயோகத்தை முறைப்படுத்து வதற்கு பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் அளிக்கும் அதிகாரம்.

90. யாத்ரீகர் விடுதிகளில் விசாரணை அதிகாரம் உள்ள வர்கள், பஞ்சாயத்து நிதிக்கு உதவித் தொகை அளிக்கும்படி உத்தரவிடும் அதிகாரம்.

118. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் நிலவரி ஒப்படை அளித்தல்.

121. (5) ஒரே ரெவின்யு ஜில்லாவில் உள்ள ஸ்தல ஸ்தாபனங்களுக்கு இடையில் தொழில் வரியைப் பகிர்ந் தளிக்கும் அதிகாரம்.

129. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் ஒவ்வோர் ஆண்டும் பிரதேச செஸ், சர்சார்ஜ் இணைமானி யம் அளித்தல்.

131. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலுக்கும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பிரதேச சாலை மானியம் அளித்தல்.

132. கிராமப் பஞ்சாயத்துக்களுக்கு கிராம வீட்டுவரி இணைமானியம் அளித்தல்.

139. (1) பஞ்சாயத்து கிராமத்துக்குள் அல்லது பஞ்சா யத்து நகரத்திற்குள் கிராமப் பஞ்சாயத்து அல்லது நகரப் பஞ்சாயத்து நிதியிலிருந்து செலவு செய்வது விஷயமாய் விசேஷ உத்தரவு பிறப்பிக்கும் அதிகாரம்.

140. (3) பஞ்சாயத்து யூனியன் வரவு-செலவுத் திட்டத்தை மாற்றி அமைக்கும் அதிகாரம்.

143. அரசாங்கம் கொடுத்த கடன்களையும் முன் பணங் களையும் திருப்பி வசூலிப்பதற்காகக் கட்டளைகள் பிறப் பிக்கும் அதிகாரம்.

154. சட்டத்தினுல் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளைச் செய் வதற்குப் பஞ்சாயத்து தகுதியற்று விட்டால் அல்லது அந்தக் கடமைகளை தொடர்ந்து செய்யத் தவறினுல் அல்லது தனது அதிகாரங்களை மீறினுல் அல்லது தவருகப் பயன் படுத்தி னுல் அதைக் கலைத்துவிடுதல் அல்லது மீண்டும் மாற்றி அமைக்குமாறு கட்டளையிடுதல்.

154. (5) கலைப்புக் காலத்தில் பஞ்சாயத்தின் சார்பில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் அடைந்த நிறுவனங்களையும் ஆஸ்திகளையும் பொறுப்புகளையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸிலிடமிருந்து பஞ்சாயத்துக்கு மாற்றும்படி உத்தரவிடும் அதிகாரம்.

154. (6) கலைப்புக்குப் பின் மீண்டும் அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களின் பதவிக் காலம் முடிவடையும் தேதியை நிச்சயிக்கும் அதிகாரம்.

177. (1) ஒரே ரெவின்யு ஜில்லாவுக்குள் இருக்கிற ஸ்தல ஸ்தாபனங்களுக்கிடையில் ஏற்படுகிற தகராறுகளைத் தீர்க்கும் அதிகாரம்.

(G O. No. 76. L.A. 12-1-60)

79. அரசாங்கத்தினுடைய மரங்களின் பராமரிப்பை பஞ்சாயத்துக்களிடம் ஒப்படைத்தல்

விதிகள்

1958-ம் ஆண்டு, சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில், பொதுச் சொத்துகளைப் பராமரித்துப் பாதுகாக்கும் வேலையில், பஞ்சாயத்துகளுக்கு உள்ள பங்கினை வலியுறுத்தி, அதற்கு முழு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. நீர் நிலைகள், சிறிய பாசன ஆதாரங்கள், பாதைகள், சில குறிப்பிடப்பட்ட புறம்போக்குகள், ஒதுக்கப்படாத காடுகள் முதலானவை. அவைகளை திறமையான முறையில் முழு அளவுக்கு உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டி, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில்கள் வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டு வருகின்றன. கிராமப் புறங்களில், பொது நிலங்களில் உள்ள மரங்கள் மற்றும் ஒரு முக்கியமான சொத்தாகும். தங்களிடம் முழுமையும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொது நிலங்களையும், தங்களுடைய மேற்பார்வையில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள நிலங்களையும், கிராமத்தின் விறகு, தீவனம் ஆகிய தேவைகளுக்காகவும், அதனுடைய வருமானத்தைப் பெருக்கிக் கொள்ளவும். மரங்களை நடுவதற்கு, அந்த நிலங்களைப் பஞ்சாயத்துகள் உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இந்த முறையில் அவைகளுக்கு ஓர்

உற்சாகத்தை ஊட்டி, அவைகளின் பொறுப்புக்களை நிறை வேற்றி வைக்கும் வகையில், பொது நிலங்களில் இப்பொழு துள்ள மரங்களை, சிறந்த முறையில் பாதுகாத்துப் பராமரிக்க வேண்டி, அவைகளைப் பஞ்சாயத்துகளின் வசம் ஒப்ப டைப்பது மிகவும் அவசியமாகிறது. மரங்களைப் பாது காத்து, பராமரிக்கும் பொறுப்பினை கிராமத்தின் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்ட ஒரு ஸ்தாபனத்தின் வசம் மாற்றுவதில் எவ்வளவோ நன்மைகள் உள்ளன. அப்படிப்பட்ட ஒரு மாற்றம், கிராம மக்களிடையே, தங்களிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டிருப்பவை ஒரு பொதுச் சொத்து என்ற உணர்வையும் அதன் மூலம் அவை அழிக்கப்படாமல் பாதுகாக்கப்பட ஒரு உறுதியான பாதுகாப்பையும் தேடித்தரும்.

2. ஆகவே, பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட, சொந்தமாகக் கொடுக்கப்பட்ட மரங்களிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம் பஞ்சாயத்துகளிடையே ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். அதனால், பஞ்சாயத்துகளின் வருமானம் பெருகவும் வாய்ப்பு இருக்கும் என்று அரசாங்கத்திற்கு யோசனை சொல்லப்பட்டது. அதுமட்டுமல்லாமல், அப்படிச் செய்தால், மரங்கள் சரிவர கவனிக்கப்படாமல், சரியான முறையில் பராமரிக்கப்படாமல், அதனால் வருமானக் குறைவு ஏற்படுகிறது என்ற நிலை இருக்காது. ஏனென்றால், பஞ்சா யத்துகள் பொறுப்பு உணர்ச்சியுடனும், மிகவும் கவன மாகவும் இந்த வேலையில் செயலாற்றும் என்றும் சொல்லப் பட்டது.

3. அரசாங்கத்தில் பல்வேறு இலாகா தலைமை அதிகாரிகளுடன், அரசாங்கம் இதுபற்றி பரிசீலனை செய்தது. அதன்படி, கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் நிலங்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டு, அந்த நிலங்களில் உள்ள மரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு பொறுப்புகளும், அதற்கு ஏற்ற வகையில், பஞ்சாயத்துகளுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று அரசாங்கம் உத்தரவிடுகிறது. இந்த விஷயத்திற்காக, கீழ்க்குறிப்பிட்ட நிலங்களை வகை படுத்துதல் முறை கையாளப்படும்:—

(a) பட்டா நிலம்;

(b) 1961-ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1-ம் தேதியில் தனிப்பட்ட முறையில் கொள்ளப்பட்ட நிலம்;

(c) நெடுஞ்சாலைத் துறை, கிராமப் பணிகள் துறை பாதுகாப்பில் உள்ள சாலைப் புறம்போக்குகள், மாநில

அரசாங்கத்தின் நேரடிப் பராமரிப்பில் உள்ள சாலை வகைகள்;

(d) பொது மராமத்துத் துறையின் புறம்போக்குகள்;

(e) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் கண்டுள்ளபடி, பஞ்சாயத்துகள் வசம் ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்கள்;

(f) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 86 (iv) பிரிவின் கீழும், 1960-ம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 4-ந் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 608-ன் படியும் பராமரிப்புக்காக பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலங்கள்;

(g) மேற்குறிப்பிடப்பட்டவை அல்லாமல், ஒப்படைக்கப்படாத பொது நிலங்கள்.

4. பட்டா நிலம்

பட்டா நிலங்களில் உள்ள மரங்களின்மீது பஞ்சாயத்துகளுக்கு ஒரு உரிமையும் கிடையாது. அப்படிப்பட்ட மரங்களைப் பொறுத்த வரையில், அவைகளின் பேரில் அரசாங்கத்திற்கோ, பட்டாதாரர்களுக்கோ உள்ள உரிமைகளில், இந்த உத்தரவு ஒன்றும் மாற்றம் செய்யாது.

5. தனியார் ஆதிக்கத்தில் உள்ள மற்ற நிலங்கள்

1961-ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1-ம் தேதிக்கு முன்பு, அரசாங்க நிலங்களில் தனிப்பட்ட நபர்களால் மரங்கள் நடப்பட்டிருந்தால், அவையும், அல்லது 1961-ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1-ம் தேதிக்கு முன்பே தனிப்பட்டவர்களால் கொள்ளப்பட்ட அரசாங்க நிலங்களில் மரங்கள் இருந்தால் அவை மீதும், தனிப்பட்டவர்களின் ஆதிக்கம் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டோ அல்லது காலிசெய்யப்பட்டோ இல்லை யென்றால், அப்படிப்பட்ட நிலங்களின்மீது பஞ்சாயத்துகளுக்கு உரிமை கிடையாது. தனிப்பட்டோர் உரிமை, ஆக்கிரமிப்புச் செய்து கொண்டவர் வசமோ அல்லது மற்றவர்களிடமோ நிலத்தை ஒப்படைத்து, சட்டப்படி சட்டமுறையாக்கப்பட்ட விஷயங்களில், அந்த நிலங்களில் உள்ள மரங்கள்மீது பஞ்சாயத்துக்கோ, பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கோ உரிமை கிடையாது. ஆனால், அந்த உரிமை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டாலும், உரிமை நீக்கப்பட்டாலும் அந்த மரங்களின்மீது பஞ்சாயத்துகளுக்கு உரிமை உண்டு. நிலம் எந்த வகையில் உள்ளதோ, அந்த அடிப்படையில், இந்த உத்தரவில் உள்ள விதி முறைகளின்படி அந்த உரிமை உண்டு.

6. நெடுஞ்சாலைத் துறை - கிராமப் பணிகள் துறையினரின் சாலைப் புறம்போக்குகள்

எல்லா நெடுஞ்சாலைகளின் இருமருங்கிலும் மரங்களை, நட்டுப் பாதுகாத்துப் பராமரிக்கும் பொறுப்பு இப்பொழுது நெடுஞ்சாலைத்துறை - கிராமப்பணிகள் துறையினருடையது. இப்பொழுது உள்ள நடைமுறைப்படி, பட்டுப்போன, காய்ந்துபோன, உபயோகத்திற்கு லாயக்கில்லாத மரங்கள் எல்லாம், பொது ஏலத்தில் விடப்படுகின்றன. அப்படிப்பட்ட சாலைகளில் உள்ள மரங்களின் உரிமை, பாதுகாப்பு போன்ற எல்லா விஷயங்கள் பற்றிய அதிகாரமும் நெடுஞ்சாலைத் துறை - கிராமப் பணிகள் துறைகளிடமே தொடர்ந்து இருந்து வரும். புதிய மரங்களை நடுதல், அவைகளைப் பாது காத்து வளர்த்தல் போன்ற பொறுப்புகளை, அந்தத் துறையே தொடர்ந்து ஏற்றுக்கொண்டு வேலை செய்யும். கடந்த நான்கு ஆண்டுகளில் இந்த மரங்களை விற்றுக் கிடைத்த தொகையில் வருஷச் சராசரி என்னவோ, அந்தத் தொகைக்குச் சமமான குத்தகைப் பணம் பஞ்சாயத்து யூனியன் அளிக்க வேண்டும் என்ற அடிப்படையில், இப்படிப் பட்ட மரங்களின் மகசூலை உபயோகித்துக் கொள்ள பஞ்சா யத்து யூனியனுக்கு, எல்லா மரங்களையும் நெடுஞ்சாலைத் துறை-கிராமப் பணிகள் துறையினர் குத்தகைக்கு விட்டுவிட வேண்டும் என்று அரசாங்கம் இப்பொழுது உத்தரவு இடுகிறது.

7. பட்டுப்போன, காய்ந்துபோன மரங்களும் பஞ்சா யத்து யூனியனிடம் விற்பனைக்கு ஒப்படைக்கப்படும். நெடுஞ் சாலைத் துறை-கிராம பணிகள் துறைக்கு, ஒரு விலையை பஞ்சாயத்து யூனியன் கொடுக்க வேண்டும். இந்த விலை காட்டு வரி விகிதாச்சாரத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும். நெடுஞ் சாலைத் துறை பொறுப்பிலிருக்கும் ஜூனியர் என்ஜினியர், பட்டுப்போன, காய்ந்துபோன மரங்கள் எவை என்று சான்றிதழ் வழங்க வேண்டும். அவர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன், மரங்களை ஏற்றுக்கொண்டு விற்பனை செய்யும்படி அறிக்கை விடுவார்.

8. பஞ்சாயத்து யூனியன், நெடுஞ்சாலைத் துறையின் சாலையின் ஓரங்களில் மரங்கள் நடத் தேவையில்லை. அப் படிப்பட்ட சாலைகளின் ஓரங்களில் மரங்கள் நடுவதற்கு பஞ்சாயத்து விரும்பினால், நெடுஞ்சாலைத் துறை-கிராமப் பணிகள் துறை விதிக்கின்ற சில நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப் பட்டு, மரங்கள் நடுவதற்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 64

(a) பிரிவு இடம் அளிக்கிறது. அப்படிப்பட்ட சட்ட திட்டங்களையும், நிபந்தனைகளையும் நெடுஞ்சாலைத் துறை - கிராமப் பணிகள் துறையினரின் உதவி என்ஜினியர்களுக்கு நிர்ணயிக்க அதிகாரம் உண்டு.

9. இவை அத்தனையும் சாலைப் புறம்போக்குகளைத் தான் கட்டுப்படுத்தும். நெடுஞ்சாலைத் துறை - கிராமப் பணிகள் துறையின் பாதுகாப்பில் உள்ள மற்றவகை புறம்போக்குகளுக்கு அல்ல.

10. பொது மராமத்துத் துறை புறம்போக்குகள்

பொது மராமத்துத் துறையினரின் அதிகாரத்தில் உள்ள புறம்போக்குகளைப் பொறுத்த வரையில், கீழே விவரிக்கப் பட்டுள்ள நடைமுறைகள் - நீர்நிலைகள், நீர்நிலை ஆதாரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட நிலங்களுக்குத்தான் பொருந்துமே தவிர, கட்டிடம் கட்டுதல் போன்ற மற்ற வேலைகள் சம்பந்தப்பட்ட நிலங்களுக்குப் பொருந்தாது.

11. நீர்நிலைகள், நீர்வழிகள் சம்பந்தப்பட்ட நிலங்களுக்குக்கூட, பொது மராமத்துத் துறை இந்த உத்தரவிலிருந்து சில வகையான நிலங்களை விலக்கி வைக்கின்ற வகையில் சில விலக்குகளை ஏற்படுத்தும். அரிப்புத் தடுப்புக் கரைகள் அமைத்தல் அல்லது மற்ற துறை சம்பந்தப்பட்ட வேலைகளுக்காக வேண்டிய நிலப்பரப்புகள் இந்த வேலை முறைகளிலிருந்து விலக்கப்படும். இந்த வேலைகளில் சேராது என்று உள்ள பொது மராமத்துத் துறைப் புறம்போக்கு நிலம் என்ற வகையில் உள்ள நிலங்களைப்பற்றி ஒரு பட்டியல் தயாரித்து, அதைப் பொது மராமத்துத்துறை, மாவட்டக் கலெக்டருக்கு அனுப்பி வைக்கும்.

12. அப்படி விலக்கப்படாத மற்ற எல்லா இடங்களைப் பொறுத்த வரையில், மரம் நடுதல், பாதுகாத்தல், பராமரித்தல், கழிவுகளைப் பயன்படுத்துதல், பட்டுப்போன மரங்கள், காய்ந்துபோன மரங்களை விற்பனை செய்தல், அதனால் வரும் வருமானத்தை அடைதல் போன்ற எல்லா அம்சங்களும் இனிமேல் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தைச் சேரும்.

13. பொது மராமத்துத் துறை இது சம்பந்தமாக விதிக்கும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, மரம் நடுதலை ஒரு திட்டமான முறையில் அபிவிருத்தி செய்வதற்காக வேண்டிய முறையில், இந்த இடங்களில் மரங்களை நடுதல்,

மகசூலை அனுபவித்தல், காய்ந்துபோன, பட்டுப்போன மரங்களையும் விற்றுவிடுதல், இதுபோன்ற மற்ற வேலைகளையும் பஞ்சாயத்து செய்யலாம். இந்த நிலங்களில் உள்ள மரங்களின் மகசூலை ஏலம் விடவும், காய்ந்துபோன, பட்டுப்போன மரங்களை ஏலம் விடுவதையும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து செய்யும்.

ஒப்படைக்கப்பட்ட பொது நிலங்கள்

14. மாட்டுத் தொழுவங்கள், வண்டி நிலையங்கள், இடுகாடுகள், சுடுகாடுகள், தோப்புகள், ஒதுக்கப்படாத காடுகள் உள்ளிட்ட சில புறம்போக்குகள் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் கீழ், பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்படுகின்றன. அப்படி ஒப்படைக்கப்பட்ட எல்லா நிலங்களிலும் உள்ள மரங்களைப் பொறுத்த வரையில், அரசாங்கத்திற்குள்ள எல்லா அதிகாரங்களும் சம்பந்தப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்தினிடம் மாற்றப்படும். அப்படிப்பட்ட புறம்போக்குகளில் உள்ள மரங்களின் மகசூலை அனுபவிக்கவும், காய்ந்துபோன, பட்டுப்போன மரங்களின்மீது உரிமை கொண்டாடவும் பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை உண்டு. அந்த வகையான மரங்களின் மகசூல் மற்றும் காய்ந்துபோன, பட்டுப்போன மரங்களைப் பஞ்சாயத்து ஏலம் விடும். அதனுல் வருகின்ற வருமானத்தை தன்னுடைய சொந்த நிதியில் பஞ்சாயத்து சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

15. பராமரிப்புக்காக பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள புறம்போக்கு இடங்கள்

ஒப்படைக்கப்பட்ட பொது நிலங்களுக்கு என்ன நிலையோ அதே நிலை இதற்கும் உண்டு.

16. ஒப்படைக்கப்படாத இதர பொது நிலங்கள்

இந்த நிலங்களில் உள்ள மரங்களின்மீது பஞ்சாயத்துக்கு எந்த விதியின் அதிகாரமும் கிடையாது. மரம் நடுதல், பாதுகாத்தல், பராமரித்தல், அதை அனுபவித்தல் எல்லாம் சம்பந்தப்பட்ட துறையினிடமேதான் இருக்கும்.

17. 2-C பட்டா முறையில் உள்ள தனிப்பட்ட உரிமைகள்

பொது நிலங்களில் ஒப்படைக்கப்பட்டவை, (மற்ற எந்த வகையிலும்) உள்ள மரங்களைப் பொறுத்த வரையில் 2-C பட்டா வகையில் உள்ள தனிப்பட்ட உரிமைகள்,

இந்த உத்தரவினுல் கொஞ்சம்கூட பாதிக்கப்படமாட்டாது. அவை அப்படியேதான் இருக்கும். தனிப்பட்டவரிடமிருந்து வசூல் செய்யப்படும் 2-C நில வருவாய்த் தொகை முழுதும் பஞ்சாயத்துகளின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

18. இந்த உத்தரவு பிறப்பித்த தேதியிலிருந்து, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் சிபார்சின்மேல் அல்லாமல், புதிய 2-C பட்டா ஒன்றும் அளிக்கப்படமாட்டாது. அப்படி 2-C பட்டா அளிக்கப்பட்டாலும், பஞ்சாயத்துகள் நிர்ணயிக்கிற விகிதாசாரத்தில் வரி கட்டப்பட வேண்டும். இந்த வரியின் அளவு இந்த விஷயத்தில் தற்சமயம் நடைமுறையில் உள்ள விதிகளின்படி என்ன தொகை விதிக்கப்படுகிறதோ, அதற்குக் குறைந்திருக்கக்கூடாது. இந்த இரண்டு நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு 2-C பட்டா ஏதாவது அளிக்கப்பட வேண்டும் என்ருல், அளிக்கப்படலாம்.

19. இந்த உத்தரவின்படி பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட மரங்கள் சரியான முறையில் பாதுகாக்கப்படவில்லை அல்லது பராமரிக்கப்படவில்லை என்று கருதப்படுமேயாஞல், பஞ்சாயத்துகளுக்குப் போதிய அறிவிப்பு கொடுத்து, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி ஓர் உத்தரவு பிறப்பித்து, அதன்மூலம், எல்லா வகையான ஒப்படைக்கப்படாத நிலங்களில் உள்ள மரங்களின் மீது பஞ்சாயத்துக்கு உள்ள உரிமையை ரத்து செய்து வைக்கலாம். நெடுஞ்சாலைத் துறை-கிராமப் பணிகள் துறை, பொது மராமத்துத் துறை ஆகியவற்றுக்குச் சொந்தமான புறம்போக்குகளைப் பற்றியும், இப்படி ரத்து செய்து வைக்கும் அதிகாரத்தைப் பிரயோகிக்க, சம்பந்தப்பட்ட டிவிஷனல் என்ஜினியர், எக்சிக்யூடிவ் என்ஜினியர், ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியைக் கலந்துகொண்டு செய்ய உரிமை உண்டு. டிவிஷனல் என்ஜினீயர் அல்லது எக்சிக்யூடிவ் என்ஜினீயருடன் ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி இந்த விஷயத்தில் கருத்து வேறுபாடு கொண்டால், இந்த விவகாரம் கலெக்டருக்குக் கொண்டு செல்லப்பட வேண்டும். இந்த விஷயத்தில், கலெக்டர் செய்யும் முடிவே முடிவானது. அப்படி உரிமை ரத்து செய்யப்பட்டால், தானே மரங்களை நட்டிருந்தால் கூட, எந்த வகையான நஷ்ட ஈட்டுத் தொகையையும் கேட்க பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை கிடையாது.

20. பொது மராமத்துத் துறை, நெடுஞ்சாலைத் துறை உள்ளிட்ட எந்த ஒப்படைக்கப்படாத பொது நிலங்களில் உள்ள மரங்களை பொது மக்களின் நன்மையையும், பாது

காப்பையும் முன்னிட்டு உடனடியாக அகற்றப்பட வேண்டியது அவசியம் என்ற நிலை வரும்போது சம்பந்தப்பட்ட ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி, அல்லது டிவிஷனல் என்ஜினீயர் அல்லது எக்சிக்யூடிவ் என்ஜினீயர் ஆகியோருக்கு, மரங்களை வெட்டி, அந்த இடத்தைவிட்டு அகற்ற அதிகாரம் உண்டு. அப்படி வெட்டப்பட்ட மரங்கள், பொது ஏலத்தில் விற்கப்படுவதற்காகப் பஞ்சாயத்தின் வசம் ஒப்படைக்கப்படும். அப்படி விற்று வருகின்ற வருமானம் பஞ்சாயத்து நிதியில் வரவு வைக்கப்படும். பஞ்சாயத்துகளாலேயே நடப்பட்ட மரங்களானாலும் கூட, எந்த வகையான நஷ்ட ஈட்டுத் தொகையையும் பெற பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை கிடையாது.

21. ஒப்படைக்கப்படாத ஓர் பொது நிலம், அரசாங்கத்தாரால் ஒரு தனிப்பட்ட நபருக்கு ஒதுக்கீடு உத்தரவின்மீது ஒதுக்கப்பட்டால், அந்த நிலங்களிலுள்ள மரங்களின்மேல் உள்ள உரிமையை, அந்த தனிப்பட்ட நபருக்கு மாற்றிக் கொடுக்கின்ற உறுதிப்பாட்டை, அந்த உத்தரவு உள்ளடக்கியதாகும். அந்த மரங்களைப் பொறுத்த வரையில், எந்த வகையான நஷ்டஈட்டையும் பெற பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை கிடையாது. இதே விதி முறை, ஒரு பொது நிலம், அரசாங்கத் துறை வேலைக்காக எடுத்துக்கொள்ளும் விஷயங்களிலும் பொருந்தும்.

22. தஞ்சாவூர் மாவட்டத்தில் மரங்களின்மீது விதிக்கப்படும் விசேஷ வரி விதிப்பின்கீழ் வருகின்ற மரங்களின் மீது அரசாங்கம் எந்த விதமான உரிமையும் கொண்டாடவில்லை. அத்துடன் புறம்போக்குப் படுகைகளுடன் வாய்க்கால் ஓரங்களிலும், ஆற்றின் ஓரங்களிலும், விவசாயிகளால் நடப்பட்டுள்ள மரங்களிலும், ஆற்றங்கரையின் 20 கஜ தூரத்திற்குள் நடப்பட்டுள்ள மரங்கள்மீதும் அரசாங்கம் எந்த உரிமையும் கொண்டாடவில்லை. ஆனால் கடைசியாகச் சொல்லப்பட்ட மரங்கள் 1364 பசலிக்கு முன்னால் நடப்பட்டு இருக்க வேண்டும். மற்ற மரங்கள் 1927ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 1ம் தேதிக்கு முன்னால் நடப்பட்டு இருக்க வேண்டும். ஆகவே இப்படிப்பட்ட மரங்களைப் பொறுத்த வரையில், பஞ்சாயத்துக்கு எந்த விதமான உரிமையும் இல்லை என்பது புலனாகிறது.

23. எந்தப் பொது நிலங்களிலும் இப்பொழுது உள்ள எல்லா சந்தன மரங்களின்மீதுள்ள உரிமையும், அல்லது கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள விசேஷப் பகுதிகளில், இந்த உத்தரவின்

தேதிக்குப் பிறகு உண்டாகின்ற சந்தன மரங்களின் மீதுள்ள உரிமையும், அரசாங்கத்தினிடமே இருக்கும். அப்படிப்பட்ட மரங்களின்மீது பஞ்சாயத்துக்கு ஒரு உரிமையும் இருக்காது :—

வடஆற்காடு, தென்ஆற்காடு, திருநெல்வேலி, சேலம், கோயம்புத்தூர், நீலகிரி.

24. குறிப்பான உத்திரவுகள் பிறப்பித்து, அரசாங்கம் சில குறிப்பிட்ட வகையான மரங்கள், இந்த உத்தரவின் அமுலிலிருந்து விலக்கப்படலாம் என்றும், அப்படிப்பட்ட மரங்களை, குறிப்பிட்ட அரசாங்கத் துறையினிடம், அதன் உபயோகத்திற்காக ஒப்படைக்கலாம் என்றும் உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

25. இந்த உத்தரவின்படி, பஞ்சாயத்துகளுக்கு மாற்றப் பட்டுள்ள மரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில், பஞ்சாயத்து களுக்கு இந்த மரங்களின் அனுபவ உரிமையை குத்த கைக்கு விடவும், பட்டுப்போன மரங்களை ஏலம் விட்டு விற்பனை செய்யவும் உரிமை உண்டு. அப்படிப்பட்ட குத்தகை விடுவதோ, ஏலம் விடுவதோ பஞ்சாயத்தின் சம்மதத்துடன் செய்யப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்தின் நிர்வாக அதிகாரி என்ற அதிகாரத்தில், பஞ்சாயத்து தலைவ ரால் தனிப்பட்ட முறையில், அவரால் இந்தக் காரியங்கள் செய்யப்படக்கூடாது. குத்தகை, ஏலங்கள், விற்பனைகள் எல்லாம் பஞ்சாயத்து சட்டப்படி நிறைவேற்றப்பட்ட தீர் மானங்கள் மூலம் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

26. இந்த உத்தரவு உடனே அமுலுக்கு வரும். மாவட் டக் கலெக்டர்கள் இந்த உத்தரவை உடனே எல்லா பஞ்சா யத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவதுடன், அதன்படி நடவடிக்கை எடுக்கும் படியும் செய்ய வேண்டும். இந்த உத்தரவை கால தாமத மில்லாமல் நிறைவேற்றி வைக்க தங்களின்கீழ் உள்ள எல்லா அதிகாரிகளுக்கும் போதிய அறிக்கைகளை ரெவின்யு போர்டும், அரசாங்க இலாகா தலைவர்களும் உடனே அனுப் பும்படி கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

[G.O. No. 1550, R.D. and L.A. 30-5-1961.]

80. சமுதாயச் சொத்து அல்லது வருமானம்

ஏதாவது ஒரு கிராமத்திலுள்ள ஒரு சமுதாயச் சொத்து அல்லது வருமானம் பஞ்சாயத்திடம் நிலைபெற வேண்டும் என பஞ்சாயத்தானது கலெக்டருக்கு விண்ணப்பித்துக் கொண்டால், சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டர் முறையாக விசாரணை செய்த பிறகு, அடியிற்கண்ட இரண்டு விஷயங்களையும் நிச்சயித்துக்கொள்ள வேண்டும். முதலாவதாக 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 83-வது பிரிவில் விளக்கம் கூறியுள்ளபடி, வழக்கம் இருந்து வருகிறதா, இல்லையா என்பது. இரண்டாவதாக, சம்பந்தப்பட்ட சொத்து அல்லது வருமானம் குறித்த தற்போதைய நிர்வாக முறையைக் கருத்தில் கொண்டு, இந்தப் பிரிவின்கீழ் ஓர் அறிவிப்பைப் பொதுநலனைக் கருதி செய்ய வேண்டுமா என்பது. இந்த இரண்டு விஷயங்களைப் பற்றியும் கலெக்டர் சந்தேகமறத் தெரிந்துகொண்டால், அவர் உத்தரவு பிறப்பித்து இந்தப் பிரிவின்கீழ் ஓர் அறிவிப்பைச் செய்ய வேண்டும். அந்த அறிவிப்பில் மேற்படி சொத்து அல்லது வருமானத்தினால் நன்மை பெறக்கூடிய நபர்களைக் குறிப்பிட்டிருக்கவேண்டும். மேலும், அவர், சம்பந்தப்பட்ட சொத்து அல்லது வருமானம், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுவிட்டது என பதிவு செய்ய வேண்டும். அதற்குப் பிறகு அந்தச் சொத்து அல்லது வருமானத்தை கலெக்டரது உத்தரவில் குறிப்பிட்டுள்ள நபர்களின் நன்மைக்காகப் பஞ்சாயத்து நிர்வகித்து வரும்.

[G.O. No. 606. L.A. 1-4-1960]

81. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களும், பஞ்சாயத்தினால் முறைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்களும்

1. முன்னுரை

1950-ம் ஆண்டு சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழும், 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழும் சில சொத்துக்கள் கிராமத்தின் நன்மைக்காகவும் நிர்வாகக் காரியங்களுக்காவும் பஞ்சாயத்துகள் பயன்படுத்துவதை முறைப்படுத்துவதற்காகவும், பஞ்சாயத்துகளிடம் நிலைபெறுகின்றன. 1950-ம் ஆண்டுச்

சட்டத்தை இதற்குப் பின்னர் பழைய சட்டம் எனவும், 1958-ம் ஆண்டு சட்டத்தைப் புதிய சட்டம் எனவும் சொல்லுகின்றோம். இதர சில சொத்துக்கள் பஞ்சாயத்து களிடம் நிலைபெறுவிட்டாலும், அவர்களால் பயன்படுத்தப் பட்டு, முறைப்படுத்தப்பட்டு, வருகின்றன. அடியிற்கண்ட உத்தரவுகளில் இது குறித்த விவரங்களைக் காணலாம்.

(i) பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்கள், பஞ்சாயத்தினால் முறைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்கள் ஆகிய வற்றின் விவரங்கள்;

(ii) நிர்வாக அதிகாரங்கள், முறைப்படுத்தும் அதிகா ரங்கள் ஆகியவற்றைப் பஞ்சாயத்துகள் பயன்படுத்தும் முறை.

2. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்கள் பற்றிய விவரங்கள்

அடியிற்கண்டுள்ள சொத்துக்கள் சட்டப்படி பஞ்சா யத்துக்களில் நிலைபெற்றுள்ளன :—

(i) ஒதுக்கப்படாத காடுகள்.

(ii) மேய்ச்சல் தரைகள், போரடிக் களங்கள், இடு காடு, சுடுகாடு, கால்நடைத் தொழுவங்கள், வண்டி நிற்கு மிடங்கள், தோப்புகள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள புறம் போக்குகள்.

(iii) பாசன வேலைகள் அல்லாத நீர்வழங்கு வேலைகள்.

(iv) தேசிய நெடுஞ்சாலை, மாநில நெடுஞ்சாலைகள், பிரதான மாவட்ட சாலைகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகள் அல்லாத இதர பொதுச்சாலைகள்.

3. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள ஒதுக்கப்படாத காடுகள்

புதிய சட்டத்தின் 72. (1) பிரிவின்கீழ் [பழைய சட்டத்தின் 53 (1) பிரிவுக்கு இது நிகரானது] இந்தச் சட்டத்தின் தொடக்கத்தில் கிராமத்திலுள்ள "ஒதுக்கப் படாத காடுகள்" அனைத்தும் பஞ்சாயத்தில் நிலைபெறும். மேலும், அவற்றைப் பஞ்சாயத்து நிர்வகிக்க வேண்டும். "ஒதுக்கப்படாத காடுகள்" என்று வகை செய்துள்ள நிலங்களைப்பற்றி தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ளவேண்டியது

அவசியம். புதிய சட்டத்தின் 2 (34) பிரிவின்கீழ், [பழைய சட்டத்தின் 2 (24) பிரிவுக்கு இது நிகரானது.] ஒதுக்கப் படாத காடுகள் என்பது, 1882-ம் ஆண்டு சென்னை காடுகள் சட்டத்தின் 4-வது பிரிவின்கீழ் அறிவிக்கப்படாத காடு என பொருள் விளக்கம் கூறப்பட்டுள்ளது. மேலும், இதில் அரசாங்கத்தின் கீழுள்ள ஒதுக்கப்படாத நிலம் என்பதும் அடங்கும். அரசாங்கத்தின் கீழ் உள்ள நிலம் என்பதில், அனுபோகத்தில் இல்லாத நிலங்கள் எல்லாம்—அவை தீர்வை விதிக்கப்பட்டதாக இருப்பினும் விதிக்கப்படாததாக இருப்பினும்—அடங்கும். ஆனால், தனிப்பட்ட நபர்களுக்குச் சொந்தமான பட்டா நிலங்கள் இதில் அடங்காது. ரெவின்யு கணக்குகளில் ''புறம்போக்குகள்'' என்று வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ள நிலங்கள், அவை எந்தக் காரியத்திற்காக அவ்வாறு வகைப் படுத்தப்பட்டுள்ளனவோ, அந்தக் காரியங் களுக்காகவே ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிலங்கள் என்று கருதப்பட வேண்டும். (காட்டுப் புறம்போக்குகள் அல்லாத)அத்தகைய நிலங்கள் அனைத்தையும் அரசாங்கத்தின் கீழுள்ள ஒதுக்கப் படாத நிலங்கள் என கருதக்கூடாது. தீர்வை விதிக்கப் பட்ட, விதிக்கப்படாத, தரிசு நிலங்களும் உள்ளன. தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்கள் நிரந்தர அடிப்படையில் பங்கீடு செய்யப்படுவதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிலங்கள் ஆகும். ஆகவே, தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்களை பஞ்சா யத்தில் நிலைபெற்றுள்ள ஒதுக்கப்படாத காடுகள் என்று கருதக்கூடாது. மேற்படி சட்டத்தின் ஆரம்ப தேதியன்று 1882-ம் ஆண்டு சென்னை காடுகள் சட்டத்தின் கீழ் ஒதுக்கப் பட்டிராதவையும், ரெவின்யு கணக்குகளில் காட்டுப்புறம் போக்கு அல்லது தீர்வை விதிக்கப்படாத தரிசு நிலங்கள் என்று வகைப்படுத்தப்பட்டு இருப்பவையுமான அனுபோகத் தில் இல்லாத நிலங்கள் அனைத்தையும் மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளில் நிலைத்துள்ள ஒதுக்கப் படாத நிலங்கள் என்றே கருத வேண்டும். இந்த வகை யைச் சேர்ந்துள்ளவையும், ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து—பட்ட ணத்தின் எல்லைக்குள் உள்ளவையுமான நிலங்கள் அனைத் தையும் கண்டு பிடித்து, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து நிர்வா கத்தின்கீழ் வைப்பது அவசியமாகும். அதற்குப் பிறகு அந்தச் சொத்துக்களைப் பஞ்சாயத்து நிர்வகிக்கும்.

4. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள புறம்போக்குகள்

பழைய சட்டத்தின் 60 (2) பிரிவின்கீழ், நிர்ணயிக்கப் பட்ட வரையறைகளுக்கும் மேல் விசாரணைக்கும் உட்பட்டு

அடியிற்கண்ட புறம்போக்குகளைப் பயன்படுத்துவதை முறைப்படுத்துவதற்குப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு அதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டிருந்தது:—

(i) மேய்ச்சல் தரைகள்; (ii) போரடிக் களங்கள்; (iii) சுடுகாடு, இடுகாடு; (iv) கால்நடைத் தொட்டி; ((v) வண்டிகள் நிற்குமிடங்கள்; (vi) தோப்புகள். முன்பு இந்தப் புறம்போக்குகள் பஞ்சாயத்தில் நிலைபெறவில்லை. ஆனால், புதிய சட்டத்தின் 86 (2) பிரிவின்கீழ் இவை பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெறுகின்றன. ஆகவே, அவற்றைப் பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெற்றுள்ள புறம்போக்குகள் என அழைக்கலாம். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக் கிராமம் அல்லது பட்டணத்திற்காகவும் இத்தகைய புறம்போக்குகளின் பட்டியல்களைத் தயாரித்து, அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைப்பது அவசியமாகிறது. அதற்குப் பின்னர் பஞ்சாயத்துகள் விதிகளில் நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய வரையறைகளுக்கும் மேல்விசாரணைக்கும் உட்பட்டு அத்தகைய புறம்போக்குகளைப் பயன்படுத்துவதை முறைப்படுத்தும்.

5. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள நீர்வழங்கு ஆதாரங்கள்

புதிய சட்டத்தின் 84 (1) பிரிவின்கீழ், [பழைய சட்டத்தின் 77 (1) பிரிவுக்கு இது நிகரானது.] பொது நீர் வழங்கு ஆதாரங்கள், நீர் ஊற்றுக்கள், நீர்த்தேக்கங்கள், குளங்கள், சுனைகள், கிணறுகள், குழாய்கள், இதர தண்ணீர் ஆதாரங்கள் ஆகியவையும் அவற்றை அடுத்துள்ள, தனியார் சொத்து அல்லாத ஒரு நிலமும் பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற வேண்டும். மேலும், அத்தகைய வேலை அல்லது நிலம் பாசன வேலையுடன் இணைக்கப்பட்டிராவிட்டால், பஞ்சாயத்தின் மேல்விசாரணைக்கு உட்பட்டதாகும். மேற்படி பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின்கீழ், அரசாங்கத்தார் அறிவிப்பு வெளியிட்டு, ஒரு நீர்வழங்கு ஆதாரத்தையும் அதனை அடுத்துள்ள நிலத்தையும், பஞ்சாயத்தைக் கலந்தாலோசித்து பிறகு மேற்கொள்ளலாம். இத்தகைய நீர்வழங்கு ஆதாரங்கள் அனைத்தையும் அதனை அடுத்துள்ள நிலத்தையும் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரித்து அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தின்கீழ் வைக்க வேண்டியது அவசியமாகிறது. (2) உட்பிரிவின்கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள நடவடிக்கையை அவசியம் இருப்பின் பின்னர் மேற்கொள்ளலாம்.

6. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள பொதுச் சாலைகள்

புதிய சட்டத்தின் 76 (1) பிரிவின்கீழ் [பழைய சட்டத்தின் 56 (1) பிரிவுக்கு இது நிகரானது.] ஒரு பஞ்சாயத்து கிராமத்தில் அல்லது பட்டணத்தில் உள்ள மாவட்டச் சாலைகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் சாலைகள், தேசீய நெடுஞ் சாலைகள், மாநில நெடுஞ்சாலைகள், அல்லாத இதர பொதுச் சாலைகள் அனைத்தும் பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெறும். பஞ்சாயத்து யூனியன்களில் நிலைபெற வேண்டிய சாலைகளைப் பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெறும் சாலைகளிடமிருந்து பிரித்து பட்டியல் தயார் செய்ய தனியாக உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

7. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள இதர நிலங்கள்

பஞ்சாயத்துகளில் ஏற்கனவே நிலைபெற்றுள்ள நிலங்கள் இருக்கலாம் அல்லது ரெவின்யு போர்டின் நில உத்தரவுகளின்கீழ் பராதீன நடவடிக்கைகளின் விளைவாகச் சில நிலங்கள் இனிமேல் பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெறலாம். தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்கள், பஞ்சாயத்துகளில் நிலைபெருது என்ருலும் அத்தகைய நிலங்களை தங்களிடம் நிலைபெறுமாறு செய்ய பஞ்சாயத்துகளுக்கு உரிமை உண்டு. இதற்காக அவை கலெக்டருக்கு விண்ணப்பித்துக் கொள்ளலாம். குறிப்பிட்ட விஷயங்களில் விசேஷ ஆட்சேபனை எவையேனும் இருந்தாலன்றி அத்தகைய விண்ணப்பங்களைத் தாராளமாக அனுமதிக்க வேண்டும்.

8. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களின் உரிமைகள்

பஞ்சாயத்துகள் மேற்படி சட்டத்தின்கீழ், தம்மிடம் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துகளை—மேலே 2 முதல் 6 வரையிலுள்ள பாராக்களைப் பார்க்க—அல்லது போர்டாரின் நில உத்தரவுகளின்கீழ் பராதீனம் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளின் விளைவாக தம்மிடம் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களை, அவை எந்தக் காரியத்திற்காக அவைகளிடம் நிலைபெற்றுள்ளனவோ அந்தக் காரியங்களுக்காகவே பயன்படுத்த வேண்டும். அந்தச் சொத்துக்களை எவருக்காவது ஒதுக்கவோ, பராதீனம் செய்யவோ பஞ்சாயத்துக்கு உரிமை கிடையாது.

9. பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களின் பட்டியல்

பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களின் பட்டியலை கர்ணம், அசல்-நகல் பிரதியில் தயாரிக்க வேண்டும். இந்தப் பட்டியலின் "குறிப்புகள்" என்ற பத்தியில் பட்டியல் தயாரித்த காலத்தில் சொத்துக்களை ஆக்ரமித்துள்ளவர்களின் பெயர்களைக் குறிக்க வேண்டும். ரயத்து வாரிப் பிரதேசத்தைச் சேர்ந்த பிர்க்கா ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டரும், 1948-ம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள், (அழித்து விடுதல்—ரயத்து வாரியாக மாற்றுதல்) சட்டத்தின்கீழ் நிலவரித் திட்ட ஏற்பாட்டிற்குள் கொண்டு வரப்படாத பிரதேசங்களின் விஷயத்தில் துணை தாசில்தார் பதவிக்குக் குறையாத பதவி வகிக்கும் எஸ்டேட் மானேஜர் அல்லது உதவி மானேஜர், மேற்சொன்ன பட்டியல் சரியானது என்று சான்று அளிக்க வேண்டும்.

இந்த புறம்போக்குகளில் மரங்கள் இருப்பின், அவற்றை மரப் பட்டா உரிமையின்கீழ் வைத்திருக்கலாம்; அல்லது அவற்றின் பலனை அனுபவிக்கும் உரிமையை ஒவ்வொரு பசலி ஆண்டுதோறும் விற்றுவிடலாம். கர்ணம், ஒவ்வொரு வகையைச் சேர்ந்த மரத்திற்காகவும் தனிப்பட்ட பட்டியலை அசல்-நகல் பிரதியில் தயார் செய்ய வேண்டும். இந்தப் பட்டியல்களை ரயத்துவாரிப் பிரதேசத்திலுள்ள ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டர்கள் அல்லது 1948-ம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள் (அழித்து விடுதல், ரயத்துவாரியாக மாற்றுதல்) சட்டத்தின்கீழ் நிலவரி திட்ட ஏற்பாடுகள் கொண்டு வரப்படாத எஸ்டேட்டு பிரதேசங்களின் விஷயத்தில் எஸ்டேட் மானேஜர் அல்லது உதவி மானேஜர் அங்கீகரிக்க வேண்டும். சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப, ரெவின்யு இன்ஸ்பெக்டர், எஸ்டேட் மானேஜர், அல்லது உதவி மானேஜர் இது குறித்து வெளியிடப்படக்கூடிய விசேஷ உத்தரவுகளை ஒட்டி மேற்சொன்ன பட்டியல்களைப் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்.

மர வரி ஏற்பாட்டின்கீழ் வராத இதர மரங்கள் குறித்த பட்டியலின் உதவிகொண்டு பஞ்சாயத்து அவை குறித்து, தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். மர வரி ஏற்பாட்டின் கீழ் வரும் மரங்கள், ரெவின்யு கணக்குகளின்கீழ் வரும். இத்தகைய மரங்களின் பட்டியல் ஒன்று, தகவலுக்காகப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு அனுப்பப்படும்.

மேலே சொன்ன முறையில், பஞ்சாயத்தில் நிலைபெற்றுள்ள சொத்துக்களின் பட்டியலைக் கிராம அதிகாரிகள் தயாரிக்கும் விஷயத்தில், உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்குமாறு கலெக்டர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றனர். இத்தகைய பட்டியல்கள், அடுத்த ஜமாபந்திக்குள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு, பஞ்சாயத்துத் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து தலைவர்களின் ஒப்புதல்களைப் பெற்று ஜமாபந்தி முடிவடைந்தவுடன் அவற்றை தாலுக்கா அலுவலகத்தில் தாக்கல் செய்யவேண்டும்.

ஒரு காரணத்தினால் அடுத்த ஜமாபந்தியில் தயாரிக்கப்பட்டு பரிசீலனை செய்யப்படும் ஒரு பட்டியல் பூரணமானதாக இல்லாவிட்டால், பின் சேர்க்கைப் பட்டியல் ஒன்று கூடிய விரைவில் தயாரிக்கப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி சட்டத்தின் 164-வது பிரிவின்கீழ் நிர்வாக அதிகாரி அல்லது கமிஷனர் எழுதிய உத்திரவின் மூலம் பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அதிகார எல்லைக்குள் உள்ள ஒரு ரெவின்யு கிராமத்தின் தலைவர் அல்லது கர்ணம் அல்லது அந்த இருவரையும் நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய வகைகளின் கீழ் வருகிற ஒரு விஷயம் குறித்து தகவல் கொடுக்குமாறு கோரலாம்.

10. பஞ்சாயத்துக்களினால் முறைப்படுத்தப்படும் புறம்போக்குகள்

புதிய சட்டத்தின் 86 (4) பிரிவின்கீழ், [இது பழைய சட்டத்தின் 60 (4) பிரிவிற்கு நிகரானது.] மேலே 4-வது பாராவில் குறிப்பிட்டுள்ளது நீங்கலான ஒரு புறம்போக்கைப் பயன்படுத்துவதை முறைப்படுத்துவதற்குப் பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு. அதாவது, இது குறித்து அரசாங்க உத்தரவினால் பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால், மேற்சொன்னவாறு முறைப்படுத்த பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு. புதிய சட்டத்தின் 86 (4) பிரிவின்கீழ் உத்தரவுகள் பிறப்பிக்க அரசாங்கத்தினருக்குள்ள அதிகாரங்களை மாவட்டக் கலெக்டர்களுக்கு அதிகாரப் பிரிவினை செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. (G.O. No. 76. L.A. 12-1-1960)

இந்தப் பிரிவின் உட்பிரிவுகளை மாவட்டத்திலுள்ள பஞ்சாயத்துகளுக்குக் கலெக்டர்கள் தெரிவிக்க வேண்டும். ஒரு பஞ்சாயத்து, ஒரு புறம்போக்கை அந்தக் கிராமத்தின் நன்மைக்காக முறைப்படுத்துவதற்கு அதிகாரம் கோரி

விண்ணப்பித்துக் கொண்டால், கலெக்டர்கள் சாதாரணமாக, அந்த அதிகாரத்தை அவர்களுக்கு அளிக்க வேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட விஷயத்தில், விசேஷ காரணங்களுக்காக அனுமதி அளிக்க முடியாமல் இருந்தாலன்றி மேற் சொன்ன அனுமதியைத் தாராளமாக அளிக்க வேண்டும். இவ்வாறு அதிகாரம் அளிப்பதானது, கலெக்டர்கள் அவ்வப் போது விதிக்கக்கூடிய நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டதாகும்.

11. மரங்களை நடுதலும் பாதுகாத்தலும்

(i) **சாலைகளில் மரங்களை நடுதல்:**—பழைய சட்டத்தின் 51-வது பிரிவிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட புதிய சட்டத்தின் 64-வது பிரிவின்கீழ், கிராமங்களிலுள்ள பொதுச் சாலைகளின் இரு மருங்கிலும் மரங்களை நடுவதற்கும், நட்ட மரங்களைப் பாது காப்பதற்கும் பஞ்சாயத்துகளுக்கு உரிமை உண்டு. இது விஷயத்தில் பழைய சட்டத்திற்கும் புதிய சட்டத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடு இதுதான். பழைய சட்டத்தின்கீழ், பஞ் சாயத்துக்கள் தங்களிடம் நிலைத்துள்ள சாலைகளின் ஓரங் களில்மட்டுமே மரங்களை நட்டு அவற்றைப் பாதுகாக்கலாம். ஆனால் புதிய சட்டத்தின்கீழ், பஞ்சாயத்துகள் கிராமம் அல் லது பட்டணத்தில் உள்ள எல்லாப் பொதுச் சாலைகளின் பக் கங்களிலும் மரங்களை நட்டுப் பாதுகாக்கலாம். ஒரு சாலை, பஞ்சாயத்தினால் பராமரித்து வரப்படாவிட்டால், அந்தச் சாலையைப் பராமரித்து வரும் அதிகார சபைக்கும் பஞ்சாயத் துக்கும் இடையே இது விஷயமாய் உடன்படிக்கை ஏற்பட வேண்டும்.

(ii) **பஞ்சாயத்தில் நிலைத்துள்ள சொத்துக்கள், பஞ்சாயத்தினால் முறைப்படுத்தப்படுகிற சொத்துக்கள் ஆகியவற்றில் மரங்களை நடுதல்:**—புதிய சட்டத்தின் 86-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (5) உட்பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து நிர்ணயிக்கக் கூடிய வரையறைகளுக்கும் மேல்விசாரணைக்கும் உட்பட்டு ஒரு புறம்போக்கு, அதில் நிலைத்திருந்தாலும் இல்லாவிட்டா லும், அதில் மரங்களை நடலாம்; ஆனால், இந்தப் புறம் போக்கை உபயோகிப்பதை அதே பிரிவின் (2) உட்பிரிவின் கீழ் அல்லது (4) உட்பிரிவின்கீழ் மேற்படி பஞ்சாயத்து முறைப்படுத்த வேண்டும்.

(iii) அரசாங்கத்தார், இந்த பிரிவுகளுக்கு மிகவும் முக்கி யத்துவம் அளிக்கிறார்கள். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் புறம் போக்குகளில் அல்லது தரிசு நிலங்களில்-அவை பஞ்சா

யத்தில் நிலைபெற்றிருந்தாலும், இல்லாவிட்டாலும் மரங்களை நட்டு அவற்றைப் பாதுகாக்க வேண்டும் என்று அரசாங்கத்தார் கருதுகின்றனர். எரிபொருள் உற்பத்தியை அதிகரிப்பதே இதன் நோக்கமாகும். மேலும் கிராமத்தில் கால்நடைத் தீவன ஆதாரங்கள், எரு ஆதாரங்கள் ஆகியவற்றை சாத்தியமான வரையில் அதிகரிக்கவும் மேற்சொன்ன நடவடிக்கை அவசியமாகும். இதனால் விவசாய உற்பத்தி அதிகரிக்கிறது. நடப்படும் மரங்கள் கிராமத்தின் மதிப்பு மிக்க சொத்துக்கள் ஆகின்றன. எதிர்காலத்தில் இவற்றினால் பஞ்சாயத்துகளுக்கு வருமானம் கிடைக்கும்.

(iv) மாவட்டக் கலெக்டர்கள், மேலே சொன்ன பிரிவுகளைப் பஞ்சாயத்துகளின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவர வேண்டும். மரங்களை நட்டு, அவற்றைப் பாதுகாப்பதன் அவசியத்தை அவர்களுக்கு வலியுறுத்தி, அவர்கள் இது பற்றிய திட்டம் ஒன்றை மேற்கொள்ளுமாறு செய்ய வேண்டும்.

[G. O. No. 648, L.A. 4-4-1960]

82. அபிவிருத்திப் படி - சில விஷயங்களில் விளக்கம்

பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், பஞ்சாயத்துகள் சார்பாக கிராம அதிகாரிகள் செய்ய வேண்டிய கடமைகளைக் குறிப்பிட்டு, அரசாங்கத்தார் உத்தரவுகள் பிறப்பித்தனர். இந்த உத்தரவுகள் விஷயமாய்த் தொடர்பான பல பிரச்னைகளை சில மாவட்டக் கலெக்டர்கள் எழுப்பியுள்ளனர். இந்தப் பிரச்னைகளில் சிலவற்றை, ரெவின்யு போர்டுடன் கலந்தாலோசித்து அரசாங்கத்தினர் பரிசீலனை செய்தனர். 1961 ஜனவரி 10, 12 தேதிகளில் நடைபெற்ற கலெக்டர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள் கூட்டத்தில் இந்தப் பிரச்னைகள் பல விரிவாக ஆலோசிக்கப்பட்டன. ரெவின்யு போர்டின் ஆலோசனைகளின் அடிப்படையிலும், கலெக்டர்கள் கூட்டத்தில் நடந்த விவாதங்களின் அடிப்படையிலும் இந்தப் பிரச்னைகளை அரசாங்கத்தினர் கவனமுடன் ஆராய்ந்து, சில முடிவுகளைச் செய்துள்ளனர். எழுப்பப்பட்ட பிரச்னைகளும், அவை சம்பந்தமாய் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளும் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன :

கேள்வி 1.—தனித்தனியாக பஞ்சாயத்துகள் உள்ள இரண்டு கிராமங்களுக்குப் பொறுப்பாளியாக, ஒரே கிராம அதிகாரி இருக்கும் இடங்களில்—

(a) வரி வசூல் செய்தல், பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல் ஆகியவற்றை இரு கிராமங்களிலும் செய்யும்படி அந்தக் கிராம அதிகாரியைக் கேட்டுக்கொள்ளலாமா?

(b) கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசி வேலையை இரண்டு கிராமங்களிலும் கிராமக் கர்ணமே செய்யலாமா?

(c) மேலே (a), (b) விஷயங்களில் அவருக்கு எந்த விகிதப்படி படி கொடுக்க வேண்டும்?

முடிவு.—(a) தம் பொறுப்பிலுள்ள எல்லாக் கிராமங்களுக்கும் ரெவின்யு வேலைகள், அபிவிருத்தி வேலைகள் சம்பந்தமாக தேவைப்படுகிற எல்லா பதிவுக்கட்டுகளையும், பதிவேடுகளையும் பராமரித்து வரும் பொறுப்பு கர்ணத்தைச் சேர்ந்ததாகும். அதேபோல் தம்முடைய எல்லைப் பொறுப்பிலுள்ள கிராமங்கள் எல்லாவற்றிலும் வரி வசூல் வேலையை மணியக்காரர் செய்ய வேண்டும்.

(b) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கிராமங்களில், கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசி வேலையைக் கர்ணம் செய்ய வேண்டியதில்லை. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கிராமங்களில் கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசி என்ற முறையில் அவருடைய சேவை தேவைப்பட்டால், அவர், அப்படிப்பட்ட சேவைகளை குறிப்பிட்ட எந்தக் கிராமத்தில் செய்வது என்பதை ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி தீர்மானிக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட மற்ற கிராமத்தின் பஞ்சாயத்து, இதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகளைத் தானே செய்துகொள்ள வேண்டும்.

(c) தம் பொறுப்பிலுள்ள கிராமங்கள் விஷயமாக தம் கடமைகளைச் செய்வதற்காக, கிராம அதிகாரிக்கு, சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கர்ணம் அல்லது கிராம மணியக்காரருக்கு இந்த விதிகளின்படி அனுமதிக்கத்தக்க ஒரே ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி படி மட்டும் கொடுத்தால் போதுமானது. இதை இயல்பான பொறுப்புகள் என்றோ, லகுவான பொறுப்புகள் என்றோ நிர்ணயிப்பது கடைசியாகக் கிடைக்கும் 12-ம் எண் கணக்கின்படி கிராம அதிகாரியின் (கர்ணத்தின் அல்லது கிராம மணியக்காரரின்) எல்லைப் பொறுப்பில் விடப்பட்டிருக்கும் எல்லாக் கிராமங்களின் தேவைகளைப் பொறுத்திருக்க வேண்டும்.

கேள்வி 2.—ஒரு பஞ்சாயத்தில் இரண்டு ரெவின்யு கிராமங்கள் அடங்கியிருந்து, ஒவ்வொன்றும் ஒரு கர்ணத்

தின் பொறுப்பில் இருந்தால், என்ன ஏற்பாடுகள் செய்யப் பட வேண்டும்?

முடிவு.—கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் கடமைகள் என குறிப்பிட்டுள்ள கடமைகள் தவிர, மற்றெல்லாக் கடமைகள் விஷயமாகவும் தமது எல்லைப் பொறுப்பிலுள்ள கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கு உதவி செய்ய வேண்டும். கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் அலுவலைச் செய்ய இரண்டு கர்ணங்களில் எவருடைய சேவையை வேண்டுமானாலும் பஞ்சாயத்து பெற்றுக்கொள்ளலாம், அல்லது வேறு விசேஷ ஏற்பாடுகளைத் தானே செய்துகொள்ளலாம்.

கேள்வி 3.—ஒரு ரெவின்யு கிராமத்தில், ஒரு பஞ்சாயத்துக்குமேல் இருந்தால், கிராம அதிகாரி அதிகப்படியான பஞ்சாயத்து படி பெற உரிமை உள்ளவரா?

முடிவு.—இத்தகைய விஷயங்களில் அதிகப்படியான படி அளிக்கக்கூடாது. கிராம அதிகாரியின் பொறுப்பிலுள்ள மொத்த எல்லை அளவை அனுசரித்து, அவருக்குக் கொடுக்கத்தக்க பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியின் அளவை நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

கேள்வி 4.—பல ரெவின்யு கிராமங்கள் ஒரு பஞ்சாயத்தில் சேர்ந்திருந்தால், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியை, பல கிராமங்களின் கிராம அதிகாரிகளிடையே பகிர்ந்து அளிக்க வேண்டுமா?

முடிவு.—தம்முடைய சொந்த எல்லை பொறுப்பளவுக்கு ஒவ்வொரு கிராம அதிகாரியும் தமக்கு உரித்தான பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியைப் பெறலாம். எனவே, ஒரு படியை ஒருவருக்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளிடையே பகிர்ந்தளிப்பது என்ற பிரச்னையே எழுவதற்கில்லை.

கேள்வி 5.—இரண்டு அல்லது பல மணியக்காரர் இருக்கும் கிராமத்தில், கொடுக்கப்பட வேண்டிய படியின் அளவு என்ன?

முடிவு.—இந்தக் கேள்விக்குப் பதில், மணியக்காரர், கூட்டு (அல்லது உதவி) மணியக்காரர் எல்லைப் பிரதேசப் பொறுப்பு பிரிக்கப்பட்டிருக்கிறதா இல்லையா என்பதைப் பொறுத்திருக்கும். அப்படி எல்லைப் பொறுப்பு பிரிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த மணியக்காரருடைய பொறுப்புகள் இயல்பானவையா, லகுவானவையா என்பதைப் பொறுத்து

அவருக்குப் படி அளிக்கப்படலாம். அத்தகைய பிரிவு செய்யப்படாமலிருந்தால், மணியக்காரருக்குமட்டும் அளிக்கப்படலாம். மற்றவர்களுக்கு அளிக்கக்கூடாது.

கேள்வி 6.—சமுதாய அபிவிருத்தி திட்டத்தின்கீழ் வராத வட்டாரங்கள் அல்லாமல் பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைக்கப்பட்டிராத வட்டாரங்கள் விஷயமாகவும் படி கொடுக்கலாமா?

முடிவு.—1960 ஆகஸ்ட் 9ஆம் தேதியிட்ட கிராம நலத் துறையின் 644-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவில் 16-வது பாராவில் தெளிவாகவே உள்ளன. முதல் தொகுதி வட்டாரங்களைச் சேர்ந்த கிராமங்களில் 1960ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் 2ஆம் தேதி முதற்கொண்டு இப்படி கொடுக்கத் தக்கதாகும். மற்றெல்லா இடங்களிலும் 1961ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1ஆம் தேதி முதல் இந்தப் படியைக் கொடுக்கலாம்.

கேள்வி 7.—பகுதி நேர குமாஸ்தாவுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய ஊதியத்தை எந்த அடிப்படையில் நிர்ணயிப்பது? அதாவது, அப்படி அளிக்கப்படும் தொகைக்காகப் பயன் படுத்தப்படும் பஞ்சாயத்து வருமானத்தின் அதிகபட்ச அளவு என்ன? அவர்களை எந்தச் சம்பள விகிதத்தில் நியமிக்க வேண்டும்?

முடிவு.—பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் ஆகியவற்றிற்குச் சேர வேண்டிய நிலவரி முழுவதையும் வசூலிக்கும் பொறுப்பை மணியக்காரரே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென 644-ஆம் எண் அரசாங்க உத்தரவில் காணப் படுகிறது. இந்த விஷயத்தில் மணியக்காரர், தம் இஷ்டப்படி நடந்துகொள்ள முடியாது. ஆனால், இப்படிச் சொல்லி யிருப்பதனாலேயே, பஞ்சாயத்துத் தலைவர் விரும்பினால், வரி வசூல் வேலையை அவரே மேற்கொள்வதற்குத் தடை ஏதும் இல்லை. எனவே, வரி வசூல் வேலையைப் பஞ்சாயத்துத் தலைவர் மேற்கொள்ளலாம். ஆனால், வரி வசூல் செய்யும் வேலையில் யாரையாவது நியமித்து, அதற்கு ஆகும் செலவிற் காகப் பஞ்சாயத்து நிதியை அவர் பயன்படுத்திக்கொள்ளக் கூடாது.

பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் அலுவல்கள் சம்பந்த மான வேலையைப் பொறுத்தமட்டில், இந்த வேலைகளுக்காகக் கர்ணத்தை அமர்த்திக்கொள்வதா, வேண்டாமா என்ற விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து தனது விருப்பப்படி நடந்துகொள் வதற்கு 644-ஆம் எண் அரசாங்க உத்தரவில் வகை செய்யப்

பட்டுள்ளது. இந்த வேலைக்காக, கர்ணத்தின் சேவையைப் பயன்படுத்துவதில்லை என பஞ்சாயத்து முடிவு செய்தால், இந்த வேலைக்காக ஒரு குமாஸ்தாவைப் பஞ்சாயத்து நியமிக்க லாம். ஆனால், பகுதி நேர குமாஸ்தாவை நியமித்து அவருக்கு ஊதியம் அளிப்பதனால் ஏற்படும் மொத்த செலவு (வீட்டு வரி ஈட்டு மானியத்தைச் சேர்த்து ஆனால் சட்டத்தில் சொல்லாத அரசாங்க மானியம் எதையும் சேர்க்காமல்) பஞ்சாயத்தின் ஆண்டு வருமானத்தில் $6\frac{1}{4}$ சத வீதத்துக்கு மேற்படக்கூடாது.

கேள்வி 8.—எந்தக் காரணத்தை முன்னிட்டேனும், கிராம மணியக்காரர் பதவி தற்காலிகமாகக் காலியாக இருந் தால், வரி வசூல் வேலையை யார் செய்ய வேண்டும்?

முடிவு.—ஒவ்வொரு விஷயத்தின் சந்தர்ப்பத்திலும் என்ன ஏற்பாடுகள் செய்தால் நலமாக இருக்குமோ அந்த ஏற்பாடுகளைச் சம்பந்தப்பட்ட ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி செய்ய வேண்டும். சாதாரணமாக, நிலவரி வசூல் செய்வ தற்காக உள்ள ஏற்பாடுகள் இந்தக் காரியத்திற்கும் போது மானவையாக இருக்க வேண்டும்.

கேள்வி 9.—மணியக்காரர் தன்னுடைய வேலையில் கவனக் குறைவாக நடந்து கொண்டால், யார் அவரைக் கண்காணிப்பது?

முடிவு.—வட்டார வளர்ச்சி அதிகாரி அல்லது பஞ்சா யத்து யூனியன் கமிஷனர் இருக்கும் வட்டாரம் ஒவ் வொன்றின் விஷயமாகவும் 644-ம் எண் அரசாங்க உத்தர வின் 18-வது பாராவில் கொடுத்துள்ள விளக்கக் குறிப்புகள் பயன்படும். மற்ற வட்டாரங்கள் விஷயமாக, அந்த வட்டா ரத்திற்குப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் நியமிக்கப்படும் வரையில், வட்டாரத் திட்ட அதிகாரி இந்த அலுவலைச் செய்வார்.

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின் காரணமாக ரெவின்யு துறையின் கீழ்ப் பிரிவு அலுவலர்களுக்குள்ள பொறுப்பை 644-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவில் கண்டுள்ளது எதுவும் எடுத்து விட வில்லை என்பதைத் தெளிவாகப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும். அரசாங்கத்திற்குச் சேர வேண்டிய நிலவரி வசூல் விஷயத் தில் செய்வது மாதிரியே, பஞ்சாயத்துக்குச் சேர வேண்டிய வருமானங்களை வசூல் செய்யும் விஷயத்திலும் கிராம மணி

யக்காரர்களின் வேலைகளைத் தாசில்தார்கள் கண்காணித்து மேற்பார்வையிட வேண்டும்.

வசூலாகி வருவதை தொடர்ந்தும், மிகவும் கவனத்துடனும், கண்காணித்து வருவதும், வசூல் தொகையைக் கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதியில் சேர்ப்பதும், அதைப்பற்றி வட்டார வளர்ச்சி அதிகாரிக்கு அவ்வப்போது தெரியப்படுத்துவதும், பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அதிகாரியின் கடமைகளாகும். ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் கவனத்துக்குக் கொண்டுவர வேண்டிய விஷயங்களில், வட்டார வளர்ச்சி அதிகாரி 644-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவில் ஏற்பாடு செய்துள்ளவாறு நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்வார்.

கேள்வி 10.—வசூலித்த பணத்தை எவ்வாறு கட்டுவது?

முடிவு.—பணம் கட்டுவதற்காக இப்போதுள்ள சலான் மணியக்காரர் தொகையை நேரடியாகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் சேர்ப்பிக்க வசதி செய்துதரும் வகையில், தகுந்த முறையில் மாற்றி அமைக்கப்படும்.

கேள்வி 11.—வசூல் செய்யும் வேலையை மணியக்காரரிடம் ஒப்படைக்கத் தலைவர் மறுத்துவிடலாமா?

முடிவு.—பஞ்சாயத்துத் தலைவர், வசூல் செய்யும் வேலையைத் தாமே மேற்கொள்ளலாம். ஆனால், வரிவசூல் செய்யும் வேலையில் யாரையாவது அவர் நியமித்து, அதற்கு ஆகும் செலவிற்காகப் பஞ்சாயத்து நிதியைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளக் கூடாது என்பதைத் தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

கேள்வி 12.—கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் அலுவல்களைச் செய்ய, கர்ணத்தை அமர்த்திக் கொள்ளலாமா, வேண்டாமா என்பது பஞ்சாயத்தின் விருப்பத்தைப் பொறுத்ததா? அதேபோல், கிராமப் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசி வேலையைச் செய்யுமாறு அழைக்கப்பட்டால், அந்த வேலையைச் செய்வதா வேண்டாமா என்பதை முடிவு செய்யும் உரிமை கர்ணத்திற்கு உண்டா?

முடிவு.—இவ்விஷயங்கள் சம்பந்தமாய் 644-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவிலுள்ள உத்தரவுகள் தெளிவாகவே உள்ளன. காரியதரிசி வேலை செய்யுமாறு அழைக்கப்பட்டால், முடியாது என மறுக்கக் கர்ணத்திற்கு அதிகாரமில்லை. ஆனால், பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் அலுவல்களைக்

கர்ணத்திடம் ஒப்படைக்கலாமா வேண்டாமா என்பதை முடிவு செய்யப் பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் உண்டு.

கேள்வி 13.—கிராம அதிகாரிகள் வைத்துவர வேண்டிய பதிவேடுகளும் பதிவுக்கட்டுகளும் யாவை?

முடிவு.—தீர்வை நிர்ணயப் பதிவேடுகளை வைத்து வருவது பற்றிய விளக்கக் குறிப்புகள் ஏற்கெனவே இருக்கின்றன. இப்போதுள்ள பதிவுக் கட்டுகளையும் பதிவேடுகளையும் பரிசீலனை செய்து, எவற்றை மாற்ற வேண்டும் என்பதை சிபாரிசு செய்ய ஒரு கமிட்டி நியமிக்கப்படுகிறது. கமிட்டியின் அறிக்கை கிடைத்து அதைப் பரிசீலனை செய்த பிறகு, கிராமப் பதிவேடுகள், பதிவுக்கட்டுகள் ஆகியவற்றில் எவற்றை எதிர்காலத்தில் வைத்து வர வேண்டும் என்பது குறித்து விளக்கக் குறிப்புகள் பிறப்பிக்கப்படும்.

கேள்வி 14.—தீர்வை நிர்ணயப் பதிவேடு பஞ்சாயத்திடம் இருக்க வேண்டுமா? கர்ணத்திடம் இருக்க வேண்டுமா? வரவேண்டிய வசூல்—நிலுவையைக் காட்டும் அறிக்கை ஒன்றைக் கர்ணம் அளிப்பது போதுமானதா?

முடிவு.—பதிவேடுகளும் மற்றப் பதிவுக்கட்டுகளும் பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் வைத்திருக்கப்பட வேண்டும். அவை கர்ணத்திடம் இருக்கக்கூடாது. வரவேண்டிய—வசூல்—நிலுவை அறிக்கை ஒன்றையும் கர்ணம் தயாரித்துப் பஞ்சாயத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

கேள்வி 15.—குறிப்பிட்ட கால வரையறைக்குள் வசூல் செய்யப்படாத ரெவின்யு இனங்கள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில், பஞ்சாயத்து தலைவர்மீது சர்சார்ஜ் விதிக்கலாமா?

முடிவு.—பஞ்சாயத்துக்குச் சேரவேண்டிய பல்வேறு வருமானங்களை வசூல் செய்யும் பொறுப்பு மணியக்காரரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கிறது. அவற்றை விடாது வசூல் செய்யும் பொறுப்பு மணியக்காரரையே சேர்ந்ததாகும். எனவே, வசூல் செய்வதில் ஏற்படும் குறைபாடுகளினால் உண்டாகும் நஷ்டத்துக்கு நிர்வாக அதிகாரி (பஞ்சாயத்துத் தலைவர்) பொறுப்பாளி ஆகமாட்டார்.

ஆனால், வசூல் செய்யும் வேலையை மணியக்காரரிடம் ஒப்படைக்க மறுத்து விட்டு, பஞ்சாயத்துத் தலைவரே அதை மேற்கொண்டு செய்யும்போது, மேற்குறித்த சலுகை பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கு இருக்காது. அத்தகைய விஷயங்களில்,

நிர்வாக அதிகாரி என்ற முறையில் பஞ்சாயத்துத் தலைவர் மீது சர்சார்ஜ் விதிக்கலாம்.

கேள்வி 16.—கன்னியாகுமரி மாவட்டத்தைச் சேர்ந்த கிராம அதிகாரிகளுக்குப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படி அளிக்கப்பட வேண்டுமா?

முடிவு.—அளிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. இந்தப் படி, பகுதி நேர கிராம அதிகாரிகளுக்கு மட்டும்தான். கன்னியா குமரி மாவட்டம், திருநெல்வேலி மாவட்டத்தைச் சேர்ந்த செங்கோட்டை தாலூகா ஆகியவற்றிலுள்ள கிராம அதிகாரி கள் முழுநேர அரசாங்க ஊழியர்கள் ஆவர். எனவே, அவர்களுக்கு இந்தப் படி கிடையாது.

கேள்வி 17—ட்ரியூன் அதிகாரி (கர்ணம், மணியக் காரர், முன்சீபு ஆகிய மூன்று அதிகாரிகள்) செய்யும் அரசாங்க அலுவல்களை ஒருவராகவே செய்யக்கூடிய கிராம அதிகாரியின் அலுவல்கள் யாவை? அவர் பெற உரிமையுள்ள படிகள் யாவை?

முடிவு.—644-ம் எண் அரசாங்க உத்தரவின்கீழ் கர்ணத்திற்கும் மணியக்காரருக்கும் வகுத்துக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள கடமைகளை ட்ரியூன் அதிகாரி செய்ய வேண்டும். கர்ணத்திற்குக் கொடுக்கப்படும் படிகள் இவருக்கும் அளிக் கப்படலாம்; அதாவது, அவருடைய பொறுப்புகள் இயல் பான பொறுப்புகளா, லகுவான பொறுப்புகளா என்பதைம் பொறுத்தும் பஞ்சாயத்துக் காரியதரிசியின் அலுவல்களை அவர் செய்கிறாரா இல்லையா என்பதைப் பொறுத்தும் அவருக்கு 15, 12 அல்லது 10 ரூபாய் அளிக்கப்படலாம்.

(G. O. No. 411. L. A. and R. D. 15-2-1961)

83. பஞ்சாயத்துகளில் குமாஸ்தா வேலைகளைச் செய்தல் பகுதி நேர குமாஸ்தாக்கள் நியமனம், சம்பளம், படி முதலியன

கிராம அபிவிருத்தித் துறையின் 1960-ம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 9-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ல் 10-வது பாராவில், கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல், வரவு செலவுகள் பற்றிய ரொக்க சம்பந்தமான கணக்குகளைப் பராமரித்தல் உள்பட பொது நிர்வாக சம்பந்தமான குமாஸ்தா வேலைகளைச் செய்வதற்காக, அந்த

முறையில் அதற்காக கிராமக் கர்ணத்தை நியமித்துக் கொள்ளவோ அல்லது அந்தந்த ஊருக்குத் தகுந்த மாதிரி எது பொருத்தம் என்று படுகிறதோ அந்த மாதிரி ஏற்பாடு களைச் செய்து கொள்ளவோ, கிராமப் பஞ்சாயத்து களுக்குச் சுதந்தரம் உண்டு என்று சொல்லப்பட்டுள்ளது ஆனால், அப்படிப்பட்ட ஏற்பாடுகளினால் உண்டாகின்ற செலவு தொகையானது சாதாரணமாக பஞ்சாயத்துக்கு வருகின்ற வருவாய்க்கு, முற்றும் கட்டுப்படாத வகையில் அதிகமாக இருக்கக்கூடாது. கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத் துறையின் 1961-ம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 16-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 411-ல் 8-வது பாராவில், ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்தானது கிராமக் கர்ணத் தின் உதவியைத் தேடாமல், மேற்கண்ட வேலைகளுக்காக ஓர் குமாஸ்தாவை நியமனம் செய்து, அதனால் ஏற்படுகின்ற மொத்தச் செலவானது, கிராம வீட்டு வரி, இணை மானியத் தொகையைச் சேர்த்து, அதிகார பூர்வம் இல்லாத அரசாங்க மானியங்கள் எல்லாவற்றையும் சேர்க்காமல் அந்தப் பஞ்சாயத்துக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்குக் கிடைக்கின்ற சாதாரண வருவாயில் ஆறேகால் சதவிகிதத்திற்குமேல் போகக்கூடாது என்று விளக்கப்பட்டுள்ளது.

2. ஓர் குமாஸ்தாவை நியமனம் செய்து, அதனால் உண்டாகின்ற செலவு தொகைக்கு மேலே சொல்லியுள்ள வகையில் கிடைக்கின்ற ஆண்டு வருமானத்தில் $6\frac{1}{4}$ சத விகிதத்திற்குமேல் போகக்கூடாது என்று விதித்துள்ள வரம்பு கொஞ்சம்கூட போதாத நிலையில் உள்ளது என்றும், இந்த விகிதத்தில் பகுதி நேர குமாஸ்தாவின் பணிகளைப் பெறுவது என்பது அநேக பஞ்சாயத்துகளால் இயலாமல் உள்ளது என்றும் அரசாங்கத்திற்கு விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டுள்ளது. 1961-ம் ஆண்டு மே மாதத்தில் உதகமண்டலத்தில் நடை பெற்ற கலெக்டர்கள் மாநாட்டில் இந்தப் பிரச்னையும் விவாதிக்கப்பட்டது.

3. (i) அரசாங்கத்திற்குச் செய்யப்பட்டுள்ள கோரிக்கை களை வைத்தும் (ii) கலெக்டர்கள் மாநாட்டில் இது பற்றி நடைபெற்ற ஆலோசனைகளை ஒட்டியும், அரசாங்கம் இந்த விஷயத்தை கவனத்துடன் பரிசீலனை செய்து பார்த்தது. ஆண்டின் சாதாரண வருமானத்தில் $6\frac{1}{4}$ சதவிகிதம் என்று வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விகிதமானது, பஞ்சாயத்து குமாஸ் தாவுக்கு அளிக்கின்ற சம்பளத் தொகைக்குப் போதாது என்பதை அரசாங்கத்தார் ஒப்புக்கொள்கின்றனர். அதே சமயத்தில், முன்பே குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி, ஓர் குமாஸ்

தாவுக்கு (பகுதி நேர குமாஸ்தாவோ, முழு நேர குமாஸ்தாவோ) கிராமப் பஞ்சாயத்து கொடுக்கின்ற படித் தொகையின் அளவு ஆண்டு ஒன்றுக்கு பஞ்சாயத்துக்குச் சாதாரணமாகக் கிடைக்கின்ற வருமானத்தின் அளவுக்குச் சற்றும் பொருந்தாக வகையில் அதிகமாக இருக்கக்கூடாது என்று அரசாங்கம் கருதுகிறது.

4. முழு நேர ஊதியம் அளிக்கப்படுகின்ற நிர்வாக அதிகாரிகளை நியமனம் செய்யவேண்டியுள்ள பிரதேசங்களை நகரப் பஞ்சாயத்துகளாகவும், நகராட்சிகளாகவும் வரையறுக்கும்போது, பிரதேசங்களில் கிடைக்கின்ற ஆண்டு வருமானம் மட்டுமல்லாமல், அந்தப் பிரதேசத்தின் மக்கள் தொகையும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. என்பதை அரசாங்கம் உணர்த்துகிறது. ஓர் ஆண்டுக்கு, தலைக்கு ஒரு ரூபாய்க்குக் குறையாமல், ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்தும் வருவாய் திரட்ட வேண்டும் என்று எதிர் பார்க்கப்படுகிறது. இந்த விஷயங்களையெல்லாம் அடிப்படையாக வைத்துப் பார்த்து, கிராமப் பஞ்சாயத்து அதனுடைய குமாஸ்தாவுக்கு கீழ்க்கண்ட விகித முறையில் சம்பளமோ, படியோ அளித்தால், அது நியாயமானதாகவும் பஞ்சாயத்தின் சக்திக்கு உட்பட்டதாகவும் இருக்கும் என்று அரசாங்கம் கருதுகிறது:

	பஞ்சாயத்தின் பிரிவு	பஞ்சாயத்து குமாஸ்தாவுக்கு அளிக்கப் படக்கூடிய உயர்ந்த பட்ச சம்பளம் அல்லது படி விகிதம். (ஆண்டு ஒன்றுக்கு) ரூபாய்
1.	1,500-க்கு குறைவான மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	15
2.	1,500-லிருந்து 2,000 வரை மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	20
3.	2,000-லிருந்து 3,000 வரை மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	25
4.	3,000-லிருந்து 4,000 வரை மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	30
5.	4,000-லிருந்து 5,000 வரை மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	40
6.	நகரப் பஞ்சாயத்துகள் என்று சேர்க்கப் படாமல், 5,000க்கு மேற்பட்ட மக்கள் தொகை உள்ள பஞ்சாயத்துகள்.	50

5. இதன்படி, இந்த விஷயத்தில், இதற்குமுன் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தரவுகளையெல்லாம் தள்ளுபடி செய்து கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் 1961-ம் ஆண்டு மக்கள்தொகை கணக்கை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேலே நான்காவது பாராவில் சொல்லியுள்ளபடி ஆறு வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட வேண்டும் என்றும், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விகிதத்தில் பஞ்சாயத்து குமாஸ்தாவுக்கு அளிக்கப்படும் உயர்ந்த பட்ச சம்பளமோ, படியோ ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும் என்று அரசாங்கம் உத்தரவிடுகிறது.

6. கிராமங்களில் பஞ்சாயத்து குமாஸ்தாக்களின் பணிகள் பகுதிநேரப் பணிகளாகத்தான் கருதப்பட வேண்டுமாகையால், மேலே நான்காவது பாராவில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள சம்பள விகிதம் அந்த ஊழியருக்குப் போதுமானவை என்று அரசாங்கம் கருதுகிறது. சில விசேஷ சந்தர்ப்பங்களில் பகுதிநேர குமாஸ்தாவுக்கு கொஞ்சம் உயர்வாக ஊதியம் கொடுத்தாலன்றி அவர் கிடைக்கமாட்டார் என்றும், அப்படிப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அந்த ஊதியத்தை பஞ்சாயத்து தாராளமாகக்கொடுக்க இயலும் என்றும் சொல்லப்பட்டுள்ளது. அப்படி ஒரு அசாதாரணமான சந்தர்ப்பம் உண்மையிலேயே ஏற்பட்டுள்ளது என்று கலெக்டர் கருதினால், அவர் (சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தின் வேண்டுகோளின் பேரில்) அதிகப்படியான ஊதியம் அளிக்க பஞ்சாயத்துக்கு விசேஷ அனுமதி அளிக்கலாம். அந்த ஊதியமானது மாதத்திற்கு 50 ரூபாய்க்கு மேல் போகக் கூடாது. அத்துடன் மேலே நான்காவது பாராவில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் அளவுக்கு, மாதம் ஒன்றுக்கு, 10 ரூபாய்க்கு மேலும் போகக் கூடாது.

(G. O. No. 2339. L. A. & R. D, 28-8-1961)

84. பஞ்சாயத்துகள் சார்பாக, கிராம அதிகாரிகள் செய்ய வேண்டிய வேலைகள், அபிவிருத்திப்படி முதலியன

1960-ம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 9-ம் தேதியுள்ள கிராம அபிவிருத்தித் துறையின் உத்தரவு எண் 644-ல் 7-வது பாராவில் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தரவின்படி [குறிப்பு: அரசாங்க உத்தரவு எண் 644. இதில் இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது—ஆசிரியன்] கிராம அளவில், கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் திட்டமிடுகிற அதிகாரம் பெற்ற ஸ்தாபனங்களாகச்

செயலாற்றும். இந்த அரசாங்க உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு, மேலும் குறிப்பிடத்தக்க பொறுப்புகள், பஞ்சாயத்துகளிடம் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. உணவு-விவசாயத் துறையின் 1960-ம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 16-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 3792-ல், கிராமத்திற்கான உணவு உற்பத்தித் திட்டத்தை உருவாக்கிச் செயல்படுத்துகின்ற பொறுப்பு, பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. கிராம அபிவிருத்தி-ஸ்தல நிர்வாகத் துறையின் 1961-ம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 4-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 972-ல், பஞ்சாயத்துகளின் உபயோகத்திற்காக அரசாங்கத்தின் வசம் உள்ள பொது நிலங்கள் கிடைக்கவும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்கிறது. கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத் துறையின் 1961-ம் ஆண்டு மே மாதம் 30-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 1550-ல், அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமான மரங்கள், பராமரிப்புக்காக பஞ்சாயத்துகளிடம் விடப்பட்டுள்ளன. அத்துடன் மேற்கொண்டும் மரங்கள் நட்டு அபிவிருத்தி செய்யும் வேலை, பஞ்சாயத்துகளின் பொறுப்புகளில் ஒன்ருகும். கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத்துறையின் 1961-ம் ஆண்டு மே மாதம் 16-ம் தேதியுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 1370-ல், மீன் வளங்களை ஏலம் விடுகின்ற வேலையும் பஞ்சாயத்துகளிடம் விடப்பட்டுள்ளன. பிரதேசங்களில் கிடைக்கும் மீன் வளச் செல்வத்தை மேலும் விரிவான முறையில் பெருக்க வேண்டிய வேலையைப் பஞ்சாயத்துகள் ஏற்றுக்கொண்டு செய்ய வேண்டும்.

(2) அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ன் 7-வது பாராவில் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தரவின்படி, கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் திட்டமிடும் அதிகாரம் பெற்ற ஸ்தாபனங்களாகப் பணியாற்றும் வேலைகளில் கிராம அதிகாரிகள் அவற்றுக்குத் தங்களுடைய ஒத்துழைப்பை அளிக்க வேண்டியதாகிறது. அத்துடன் அவர்கள், மேலே முதல் பாராவில் சொல்லப்பட்டுள்ள கிராமப் பஞ்சாயத்துகளிடம் நிலைபெற்றிருக்கும் மற்ற வேலைகளிலும் அவைகளுக்கு ஒத்துழைப்பை அளிக்கவும் வேண்டியதாகிறது. அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ன் 9-வது பாராவில், பஞ்சாயத்துகளின் வரி வசூல் வேலைகளில் அவற்றுக்கு வேண்டிய ஒத்துழைப்பை கிராம அதிகாரிகள் அளிப்பது அவர்களுடைய அன்ருட அலுவல்களில் சேர்ந்தவை யாகும் என்று சொல்லப்பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தின் சார்பில் கிராமக் கர்ணம் செய்ய வேண்டிய எல்லா வேலைகளையும் அவர் செய்து வரும்போது அவர் கீழ்க்கண்டவற்றிற்குப் பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும்:

(1) கீழ்க்கண்டவை சம்பந்தமான எல்லாக் கட்டு களையும், பதிவேடுகளையும் பராமரித்து வருதல்:

(a) கிராம அளவில் திட்டமிடுதல், அபிவிருத்தி செய்தல்;

(b) பஞ்சாயத்துகளின் பிரதேச வருமானத்தை கணக்குப் பார்ப்பதும் அதை வசூல் செய்வது;

(c) பஞ்சாயத்துகளிடம் நிலைபெற்றுள்ள நிலங்கள், மற்ற சொத்துக்கள் சம்பந்தமானவை.

(2) மேலே சொல்லிய விஷயங்கள் சம்பந்தமாக அறிக்கைகள் (Returns) தயாரித்து அனுப்புதல், பஞ்சாயத்து களுக்காக இந்த வேலைகளைச் செய்ய வேண்டியது கிராமக் கர்ணத்தின் முக்கிய பொறுப்பாகும்.

(3) (அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ன் 10-வது பாரா) கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் கடமைகள் என்ன என்பது கீழ்க்கண்டவாறு விவரிக்கப்பட்டுள்ளன :

(i) பஞ்சாயத்து கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு களைத் தயாரித்து வைத்தல்.

(ii) பஞ்சாயத்துகளின் ரொக்க கணக்குகளைத் தயாரித்து வைத்தல்.

(iii) பஞ்சாயத்தின் பொது நிர்வாக சம்பந்தமான குமாஸ்தா வேலைகளைச் செய்தல்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள உத்தரவின்படி பஞ்சாயத்துகள் விரும்பினால் கிராம பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் கடமைகளை கிராமக் கர்ணமே செய்யும்படி எதிர்பார்க்கப்படுகிறார்.

(4) இரண்டாவது பாராவில், அவசியம் நிறைவேற்ற வேண்டிய பணிகள் என்று சொல்லப்பட்டுள்ள பணிகளை யெல்லாம் கிராமக் கர்ணம் செய்து கொண்டே கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் வேலைகளையும் திருப்திகரமாகச் செய்ய பல கர்ணங்களால் முடிவதில்லை என்பது அனுப வத்தில் பல இடங்களில் தெளிவாகியுள்ளது. அதுமட்டு மல்லாமல், அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ல் (1961-ம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 16-ம் தேதியிட்ட கிராம நல ஸ்தல நிர்வாகத்துறை உத்தரவு எண் 411-ல் இது மேலும் விளக்கப் பட்டுள்ளது). கண்டுள்ள உத்தரவின்படி, கிராமக் கர்ணம் கிராம பஞ்சாயத்து செயலாளரின் கடமைகளைச் செய்வதற்

காக அவருக்கு அளிக்கப்படுகின்ற படித் தொகை, மேற் கண்ட வேலைகளின் அளவுக்குப் பொருந்தாத நிலையில் உள்ளது. அந்த உத்தரவில் 10-வது பாராவில் சொல்லப் பட்டுள்ள கடமைகளைச் செய்வதற்காக வேண்டி அளிக்கப் படுகின்ற சம்பளம் அல்லது படி இவற்றின் உயர்ந்த அளவு தொகையை நிர்ணயிப்பது பற்றி தனியாக உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கப்படுகின்றன. ஆகவே, "கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளர்" என்ற அலுவலர் ஒருவர் தேவையில்லை என்று அரசாங்கம் முடிவு செய்துள்ளது.

(5) அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ன் பாரா 13-ல் பஞ்சாயத்து நிர்வாகம் சம்பந்தமாக கர்ணத்திற்கு அளிக்க வேண்டிய படித் தொகை கீழ்க்கண்ட முறையில் நிர்ணயிக் கப்பட்டுள்ளது :

(i) அவர் செய்கின்ற வேலைகள் சாதாரண வேலை களாக இருந்து, அவர் செய்ய வேண்டிய வேலைகளுடன் ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்களும் சேர்ந் திருந்தால், மாதத்திற்கு 15 ரூபாய்;

(ii) (a) அவர் செய்கின்ற வேலைகள் "லகுவானவை" யாக இருந்து, அவர் செய்ய வேண்டிய அலுவல்களுடன் ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்களும் சேர்ந்திருந்தால்; அல்லது

(b) அவர் செய்கின்ற வேலைகள் "சாதாரண மானவை"யாக இருந்து, அவற்றில் ஒரு கிராமப் பஞ்சா யத்துச் செயலாளரின் அலுவல்கள் சேராமலிருந்தால் மாதத் திற்கு 12 ரூபாய்.

(iii) அவர் செய்கின்ற வேலைகள் "லகுவானவை யாக" இருந்து அவற்றில் ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்கள் சேராமல் இருந்தால், மாதத்திற்கு 10 ரூபாய்.

பஞ்சாயத்துகள் சம்பந்தமாக கர்ணத்தின் அலுவல் களைப்பற்றி மேலும் விளக்கப்பட்டுள்ள மேற்சொல்லியுள்ள முடிவுகளின்படியும், அரசாங்க உத்தரவு எண் 644-ன் 13-வது பாராவில் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தரவைத் திருத்தியும் அரசாங்கம், கர்ணங்களுக்கு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப்படித் தொகையானது, கீழ்க்கண்ட விகிதத்தில் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று உத்தரவிடுகிறது :

(i) அவருடைய வேலைகள் "சாதாரணமானவை" யாக இருந்தால், மாதத்திற்கு 15 ரூபாய்.

(ii) அவருடைய வேலைகள் "லகுவானவை"யாக இருந்தால், மாதத்திற்கு 12 ரூபாய்.

1961-ம் ஆண்டு நவம்பர் மாதத்தில் அளிக்கப்பட வேண்டிய 1961-ம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதத்திற்கான பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி படிகளும் அதற்குப் பிறகு எல்லா மாதங்களுக்குமான படிகளும் இந்த விகிதத்தில் பெறப்பட்டு, விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

(6) கிராமப் பஞ்சாயத்து பகுதி நேர குமாஸ்தாவின் வேலைகளையும் கர்ணத்திடம் அளிக்கப் பிரியப்பட்டால், அந்த வேலைகளை ஏற்றுச் செய்ய கிராமக் கர்ணத்திற்கும் சம்மதம் இருந்தால், அந்த சந்தர்ப்பங்களில், கிராமக் கர்ணம் அந்த வேலைகளைச் செய்யவும், பஞ்சாயத்தால் அந்த வேலைக்காக நிர்ணயிக்கப்படுகிற படித் தொகையை பெற்றுக் கொள்ளவும் கிராம கர்ணத்திற்கு, சம்பந்தப்பட்ட ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி அனுமதி அளிக்கலாம். அப்படி அளிக்கப்படுகிற படி தனியாக பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள அரசாங்க உத்தரவின்படி பஞ்சாயத்துக் குமாஸ்தாக் களுக்காக என்று வரையறுக்கப்பட்டுள்ள உயர்ந்தபட்சத் தொகை அளவுக்குமேல் போகக்கூடாது. அவை, பஞ்சாயத்து நிதிகளிலிருந்து அளிக்கப்படவேண்டும். பஞ்சாயத்துகள் கிராமக் கர்ணங்கள் இவர்களிடையே ஏற்படுகின்ற ஒரு உடன்பாட்டின் விளைவாக செய்யப்படுகின்ற இப்படிப்பட்ட ஏற்பாடுகள், அரசாங்க நிதிகளிலிருந்து பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியாக கொடுக்கப்படுகின்ற தொகை அளவை எந்த வகையிலும் பாதிக்காது.

[G.O. No 2340. R.D and L.A. 28-8-1961]

85. கிராம வீட்டு வரி இணை மானியம்

கிராம வீட்டு வரி இணை மானியத்தைச் செலுத்துவது சம்பந்தமான சில விஷயங்களை விளக்கி அரசாங்கத்தார் கீழ்க்கண்ட உத்தரவுகளைப் பிறப்பித்துள்ளார்கள்.

2. கிராமப் பஞ்சாயத்துக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய மானியத்தொகை ஒவ்வொரு ஆண்டும் எவ்வாறு விதிக்கப்பட்டு செலுத்தப்படுகிறது?

வசூலிக்கப்படும் வீட்டு வரித் தொகையை ஒட்டி, கிராம வீட்டு வரி இணை மானியம் செலுத்தப்படத் தக்க

தாகும். எனவே, ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்துக்குச் செலுத்தப் பட வேண்டிய மானியத்தை தீர்மானிக்கையில் நிலுவைகளை வசூலிப்பது, நடைமுறை வரிகளை வசூலிப்பது ஆகியவற்றில் வேறுபாடு காட்டக்கூடாது. நிலுவைகளிலிருந்தும், நடைமுறையில் வர வேண்டியதுகளிலிருந்தும் வசூலிக்கப் பட்ட தொகையை ஒட்டி, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் செலுத்தப்படத்தக்க மானியத்தைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

வீட்டு வரித் தீர்வையானது, 1948-ம் ஆண்டு சென்னை பொது நூலகங்கள் சட்டத்தின்படி விதிக்கப்படும் நூலக செஸ் அல்லது 1920-ம் ஆண்டு சென்னை ஸ்தல ஸ்தாபனங்கள் குறித்த முன்னுள் சட்டத்தின் IV-வது அட்டவணையின் 19-வது விதியின்படி நீர் வழங்கலுக்காகவும், விளக்கு வசதிக்காகவும் விதிக்கப்படும் கூடுதல் வீட்டு வரி அல்லது 1939-ம் ஆண்டு சென்னைப் பொதுச் சுகாதாரச் சட்டத்தின் 25-வது பிரிவின்கீழ் விதிக்கப்படும் தண்ணீர் வரி ஆகியவற்றுள் ஒன்ருகக் கருதப்படுகிறது. எனவே, இந்த இனங்கள் சம்பந்தமான வர வேண்டியவை, வசூல், நிலுவை ஆகியவைபற்றிய விவரங்களைத் தெளிவாகவும், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் விதித்து வசூலிக்கப் படும் பிரதான வீட்டு வரியினின்று வேறுபடுத்தியும் வைத்து வரவேண்டும். அப்படி வைத்தால்தான், இந்தச் சட்டத் தின்படி செலுத்தப்பட வேண்டிய கிராம வீட்டுவரி இணை மானியத் தொகையைச் சரியாகவும் எளிதாகவும் கணக் கிட்டுச் செலுத்த முடியும்.

3. மேற்படி தொகை ஆண்டுதோறும் ஒரே மொத்தத் தொகையாகச் செலுத்தப்பட வேண்டுமா அல்லது தவணைகளில் செலுத்தப்பட வேண்டுமா?

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத் தின் கீழும், 1950-ம் ஆண்டுச் சட்டத்தின்கீழும், வீட்டு வரியானது ஒவ்வொரு ஆண்டுக்கும் விதித்து வாங்கப்பட வேண்டியதாகும். ஆண்டு என்பது, ஏப்ரல் முதல் மார்ச் வரை நிதி ஆண்டு என்பதாகும். ஒவ்வோர் ஆண்டும், செப்டம்பர் மாதம் 30-ம் தேதி, மார்ச் மாதம் 31-ம் தேதியோடு முடிவடையும் அரை ஆண்டுகளுக்காக வீட்டு வரி விதித்து வாங்கப்படும். வீட்டு வரி அரை ஆண்டுக்கு ஒரு முறை விதித்து வாங்கப்படுவதுபோலவே, கிராம வீட்டு வரியும் இரண்டு அரை ஆண்டுத் தவணைகளில் செலுத்தப் பட வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் முடிவு கட்டியுள்ளனர். ஓர் அரை ஆண்டில் வசூலித்த விவரங்கள் அடுத்த அரை

ஆண்டில்தான் கிடைக்கும். எனவே ஓர் அரை ஆண்டுக்குப் பாக்கியான தொகை அடுத்த அரை ஆண்டு முடிவிற்குள் செலுத்தப்படலாம்.

4. மாநில நிதிகளிலிருந்து இந்தக் கணக்கில் செலவிடுவதை எந்த அதிகாரி மேல்விசாரணை செய்வார்?

மாவட்ட கலெக்டர் தமது அதிகார வரம்பிலிருக்கும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு மாநில நிதிகளிலிருந்து கிராம வீட்டு வரி இணை மானியத்தை கொடுக்கும் செலவு சம்பந்தமான மேல்விசாரணை செய்ய வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் தீர்மானித்துள்ளனர். அவர் ஒவ்வோர் ஆண்டின் 1-ம் தேதியன்றும், ஒவ்வோர் ஆண்டுக்குரிய செலவு மதிப்பீடுகளை வகுத்து, அவசியமான விவரங்களை அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அவற்றிற்காக மாநில வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கீடு செய்ய இயலும். அபிவிருத்திக் கமிஷனர், மாவட்டக் கலெக்டர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மதிப்பீடுகளை ஒன்றாகச் சேர்த்து அவற்றை நிதி இலாகாவுக்கு அனுப்ப வேண்டும். அதன் நகல் ஒன்றை கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத்துறைக்கு அனுப்ப வேண்டும். அப்படி அனுப்பினால்தான் மாநில அரசாங்கத்தாரின் செலவினங்களின் ஆண்டு மதிப்பீடுகளில் அவை இடம்பெறும். சட்டசபையில் வரவு - செலவுக் கணக்கு வெளியிடப்பட்டவுடன், அபிவிருத்திக் கமிஷனர் ஒவ்வொரு மாவட்டம் சம்பந்தமாகவும் தேவைப்பட்ட தொகையைச் சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டர்களுக்கு கிடைக்கும்படிச் செய்வார்.

5. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் எந்த அதிகாரி மானியம் அனுமதிக்க வேண்டும்?

ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் 1,000-க்கு மேற்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் இருப்பதினால், ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் கிராம வீட்டுவரி இணை மானியத்தை ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரிகள் அனுமதிக்க வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் தீர்மானித்துள்ளனர். பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 132-வது பிரிவின்படிக் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்குச் செலுத்தப்படத்தக்க மானியத்தொகைகள் டிரஷரியிலிருந்து செலுத்தப்படுவதற்கு அதிகாரம் அளிக்கும் பொருட்டு ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிகளுக்கு அரசாங்கத்தார் அனுமதி அளித்துள்ளனர்.

6. எந்த அடிப்படையில் அனுமதி உத்தரவு கொடுக்கப்பட வேண்டும்?

ஓர் அரை ஆண்டு முடிவடைந்தவுடன், பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலர் (துணைப் பஞ்சாயத்து அலுவலர்) ஒவ்வோர் அரை ஆண்டு கால அளவுக்காக ஒவ்வோர் பஞ்சாயத்து சம்பந்தமாகவும் பிரத்தியேகமான ஓர் அறிக்கையை டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும். அந்த அறிக்கையுடன் ஒரு ரசீதையும் அனுப்ப வேண்டும். அந்த ரசீது, சம்பந்தப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தலைவரால் முறைப்படி கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலரின் அறிக்கை வந்தவுடன், டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரி முன் சொன்ன அலுவலர் கொடுத்த தொகைகளைச் சரிபார்த்து, அவர் சிபாரிசு செய்துள்ள மானியத் தொகை சரியானது எனச் சான்று அளிக்க வேண்டும்.

டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரியும், அனுமதி உத்தரவின் குறிப்பு ஒன்றைத் தயாரித்து, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரியின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று அவருடைய பெயரில் அதைக் கொடுக்க வேண்டும். மேற்படி உத்தரவின் சரியான நகல்களுக்கு ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரி அல்லது அவருடைய சார்பில் டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரி கையொப்பமிட வேண்டும்.

7. மேற்படி தொகையை எவ்வாறு கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்?

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் சேரவேண்டிய தொகையானது "அரசாங்க டிரஷரிகளில் பஞ்சாயத்து வைத்து வரும் பாங்க் கணக்கில் கணக்கெழுதுவதன் மூலம் செலுத்தப்பட்டதாக" சரிக்கட்டப்பட வேண்டும்.

86. கிராமப்பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதியை அமைத்தல் (Consolidated Fund)

நடைமுறை உத்தரவுகளின்படி, ஒவ்வொரு நகரப் பஞ்சாயத்தும் கிராமப் பஞ்சாயத்தும் அருகாமையில் உள்ள அரசாங்க டிரஷரி பாங்குக் கணக்கு (சொந்த டெபாஸிட் கணக்கு) ஒன்றை வைத்துவர வேண்டும். நகரப் பஞ்சாயத்து விஷயத்தில் நிர்வாக அலுவலராகவும், கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் விஷயத்தில் தலைவராகவும்

உள்ள நிர்வாக அதிகாரியாயிருப்பவர் சப் டிரஷரியில் அல்லது டிரஷரியில் பஞ்சாயத்துக் கணக்கில் உள்ள தொகைமீது செக்குகள் மூலமாய்ப் பணம் போட்டும் எடுத்தும் பஞ்சாயத்துகள் குறித்து ஏற்படும் பில்களின் விவகாரங்களைச் சரிக்கட்டலாம்.

2. சென்னை கஜானுச் சட்டத் தொகுப்பு (முதல் காண்டம்) IV-வது அத்தியாயத்தின் 3-வது அறிவிப்பில், அரசாங்க டிரஷரிகளில் நிதிகளைப் போட்டு வைத்து, அதை விவகரிப்பதற்குமான நடைமுறையைப்பற்றிச் சொல்லியிருக்கிறது. டிரஷரி 16-வது விதியின் 38, 38 (a)-வது அறிவிப்புகளை அனுசரித்து நிலவரி, முத்திரை வரி, சர்சார்ஜ், மாஜிஸ்டிரேட் விதிக்கும் அபராதம் மூலமாய்க் கிடைக்கும் வருமானத்துக்குப் பதிலாகவுள்ள மானியம், மீன் குத்தகை ஆகியவை சம்பந்தமாகப் பஞ்சாயத்துக்குச் சேரவேண்டிய தொகைகள் கிடைக்கும் ஒவ்வொரு ஸ்தல நிர்வாக நிதிக் கணக்குக்காக (Local Fund Account) கூட்டல் கழித்தல் நமூனுக்களைத் தயாரித்தல், சென்னை அரசாங்கம் கணக்குச் சட்டத் தொகுப்பின் (காண்டம் II) 110, 111-வது விதிகளை அனுசரித்திருக்கும்.

3. மேற்சொல்லிய வேலை முறை 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகளை யொட்டிக் கீழ்க்கண்டவாறு திருத்தி அமைக்கப்பட்டாக வேண்டும்;

(i) 1920-ம் ஆண்டு மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 92-வது பிரிவின் விலக்கு நிபந்தனையில் பஞ்சாயத்துப் பகுதியில் வசூலாகிய நிலத்தீர்வையில் நான்கில் ஒரு பங்கைப் பஞ்சாயத்து நிதியில் சேர்க்க வேண்டும் என்று பிரிவு கண்டிருக்கிறது. இதன்படி நிலவரி இலாகா அலுவலர்கள், பஞ்சாயத்துகளுக்கு சேர வேண்டிய தொகையைக் கணக்கிட்டு அரசாங்க டிரஷரியில் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளின் கணக்கில் சேர்த்து விட வேண்டும். ஆனால், 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 115 (4) (c) பிரிவு உள்ளூர் நிலவரி வசூல் தொகையில் எத்தனை சத விகிதம் கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதியில் சேர்க்க வேண்டும் என்பது குறித்துப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் நிச்சயிப்பதற்கு அதிகாரம் வழங்குகிறது. சட்டத்தில் நிச்சயித்துள்ள அதிக அளவுக்கு உட்பட்டு இச் சதவிகிதம் ஆண்டுக்கு ஆண்டு வேறுபடும். கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்குச் சேர்க்க வேண்டிய தொகை பற்றி இப்போது நிலவரி இலாகாவினர் கணக்கிட்டு வருவ

தற்குப் பதிலாக பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தார் கணக்கிட வேண்டும்.

(ii) சொத்து மாற்றங்கள்மீது முத்திரை வரியின் பேரில் சர்சார்ஜ் விதிப்பதற்கு 1950-ம் ஆண்டு சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 67-வது பிரிவு வகை செய்கிறது. பஞ்சாயத்துகளின் சார்பில் முத்திரை வரிமீது சர்சார்ஜ் விதிக்கப்பட்டு வசூலாகிய தொகைபற்றிய கணக்கை ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் தனித்தனியாகப் பதிவுத் துறையினர் வைத்து வரவேண்டும். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் உரிய மேற்படி கணக்கைக் கால் ஆண்டுக்கு ஒரு முறை தொகுத்து அந்தக் கால் ஆண்டுக்கான நிதித் தொகுப்புக் கணக்கை சென்னை அக்கவுண்டெண்ட் ஜெனரலுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அவர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளுக்குத் தொகை செலுத்துமாறு டிரஷரிகளுக்கு வேண்டிய உத்தரவுகளைப் பிறப்பிப்பார். ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனிலுள்ள வெவ்வேறு பஞ்சாயத்துகளுக்கு வசூலை விநியோகம் செய்யும் முறையைத் தவிர, மற்றைய விஷயங்களில் 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 124-வது பிரிவும், 1950-ம் ஆண்டு சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 67-வது பிரிவும் ஒரே மாதிரியானவையாகும். புதிய சட்டத்தின்படி சொத்து மாற்றங்களின் முத்திரை வரியின்மீது விதிக்கப்படும் சர்சார்ஜ் மூலம், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் வசூலாகிற தொகையை ஒவ்வொரு ஆண்டுக்கும் ஒன்று திரட்டி ஒவ்வொரு கிராமத்தின் நிலவரி வருமானத்திற்கேற்ப மேற்படி வட்டாரத்திலுள்ள கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு விநியோகம் செய்ய வேண்டும். எனவே, இந்தப் புதுச் சட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் வசூலாகிற தொகையை முதலில் நிச்சயித்து அறியவேண்டும். பிறகு, பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தின் மேற்படி தொகை விநியோகத்தைக் கணக்கிட்டுச் செய்ய வேண்டும்.

(iii) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்துக்கும், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின்கீழ் நடைபெறும் பஞ்சாயத்துகளுக்குமிடையே அரசாங்கத்தார் நிச்சயிக்கும் விகிதாச்சார முறைப்படி, தமாஷா வரி மூலம் வசூலாகிய நிகர வருமானத்தைப் பிரித்துக் கொடுக்கும் அதிகாரத்தை 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 195-வது பிரிவு அரசாங்கத்தாருக்கு வழங்குகிறது. இப்போது இருந்து

வருகிற வசூல் பங்கீடு முறையைத் தொடர்ந்து நடத்தி வர வேண்டியிருப்பினும், இந்த நடைமுறையைக் கூடிய விரைவில் உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கப்பட்டபின் மாற்றி அமைக்கவேண்டும்; ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துக்கும் கொடுக்க வேண்டிய தொகையைப்பற்றி பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தார் கணக்கிட வேண்டும்.

4. ஆகவே, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் உள்ள வெவ்வேறு பஞ்சாயத்துக்கும் கொடுக்கத்தக்கதாகிற தொகையில் கணிசமான அளவு பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகாரிகளால் வகுக்கப்பட்டு, பஞ்சாயத்துக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் என்பதே இதன் மூலம் தெரிகிறது.

5. இது தவிர, தற்போது இருந்து வரும் ஏற்பாட்டின் படி, 100 பஞ்சாயத்துகளுக்கு மேற்பட்ட விஷயத்தில் ஒவ்வொரு சப் டிரஷரியும் 'சொந்த டெபாஸிட் கணக்கை' வைத்து வர வேண்டும் என்றும் பஞ்சாயத்துகள் முழுவதும் அமைக்கப்பட்ட பின்பு, வேலைப் பளு மேலும் அதிகரிக்க லாம் என்றும் மேன்மேலும் வற்புறுத்தப்பட்டது. சொந்த டெபாஸிட் கணக்குப் பாஸ் புத்தகத்தை நாளது தேதி வரையில் தயாரித்து நிதி ஆண்டு முடிவில் சான்று உறுதி பெற்ற இருப்பு இவ்வளவு என்பதற்கு சம்மதம் பெறுவதற்கு அந்த பாஸ் புத்தகத்தை அவ்வப்போது அனுப்பி வைப்பதி லுள்ள நடைமுறை கஷ்டங்களும் தெரிவிக்கப்பட்டன. 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை அமுல் படுத்துவதன் விளைவாக, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் ஏற்படும் அதிகப்படியான பற்று வரவு கணக்கு விவகாரங் களை முன்னிட்டும், இனி வரும் திட்ட காலங்களில் அபி விருத்தி வேகத்தைப் பொருத்தும் பஞ்சாயத்துத் தலைவர்கள் தங்களுக்குத் தேவைப்பட்ட பணத்தை அதிக சிரமமின்றி பெற்றுக்கொள்ளும் வழி வகைகளை ஏற்படுத்தித் தரவேண் டியது அவசியமாகிறது. இப்படிப்பட்ட ஏற்பாடுகளைச் செய்து தருகையில், பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகங்கள் திறம்படப் பணியாற்றுவதற்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிற வசதி களையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். மேலும் இந்தப் புதிய ஏற்பாடு தீவிரமான ஊக்கத்தையும் ஒத்துழைப்பையும் கீழ் மட்டத்தில் ஏற்படுத்தவும் வேண்டும்.

6. பஞ்சாயத்து யூனியன் நிலையில், இப்போது செய் துள்ள அதிகப்படியான நிர்வாக ஏற்பாடுகளைப்பற்றியும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து

யூனியனுக்கு ஒரு பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலர் உண்டு. பஞ்சாயத்துகள் தங்கள் வேலைகளிலும் தங்களுடைய கணக்குகளை வைத்து வருவதற்கும் இந்த அலுவலர் வழி காட்டி உதவிபுரிவார். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்திலும் ஒரு நிர்வாகி, பயிற்சி பெற்ற அக்கவுண் டெண்ட், காஷியர் ஒருவர் ஆகியோர் இருக்க வேண்டும்.

7. மேற்கண்ட எல்லா அம்சங்களையும் கவனமாக ஆராய்ந்து பார்த்து அரசாங்கத்தார் அடியிற் கண்டவாறு உத்தரவு பிறப்பிக்கின்றனர்:

(i) சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துகளைக் கொண்ட ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனை ஆரம்பித்த தேதி முதற்கொண்டு, ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்தும் சப் டிரஷரியில் சொந்த டெபாஸிட் கணக்கை வைத்து வருகிற தற்போதைய முறையை முடிவு கட்ட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனி யனில் சேர்க்கப்பட்ட எல்லா கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் சார்பிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் தான் பஞ்சா யத்து யூனியன் அமைந்துள்ள தாலூகா சப் டிரஷரியில் சொந்த டெபாஸிட் கணக்கை வைத்து வர வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் வைத்து வருகிற இத்தகைய 'சொந்த டெபாஸிட் கணக்குக்'த்தான் **கிராமப் பஞ்சா யத்துகள் தொகுப்பு நிதி** என்று பெயர். இது பஞ்சாயத்து யூனியனிலுள்ள சகல கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் சார்பிலும் வைத்து வரப்படும். கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் தங்களுக்கு அவ்வப்போது தேவைப்படும் பணத்தைப் பெறுவதற்கும் அது குறித்துச் செயலாற்றவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமி ஷனர் ஒரு பணப் பெட்டியை வைத்துவர வேண்டும், பஞ்சா யத்து யூனியன் கமிஷனர் தம்முடைய அலுவலகத்தில் ஒவ் வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கும் தனித் தனியான கணக்கு களை வைத்து வருவார். பணப் பெட்டியை வைத்து வருவது பண விவகாரம் நடத்துவது, பணப் பெட்டிக்குள் பணத்தை வைப்பதும் அதிலிருந்து பணத்தை எடுப்பதும் ஆகிய நடைமுறைகளைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் எவ்வாறு செய்வது என்பது குறித்தும், எந்த நமூனுக்களின் பிரகாரம் பணத்தைக் கட்ட வேண்டும், எடுக்க வேண்டும் என்பது குறித்தும் விவரித்துள்ள அரசாங்கக் குறிப்பு ஒன்று இதில் இணைக்கப்பட்டிருக்கிறது.

(ii) பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம், வைத்து வருகிற கிராமப் பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதிக் கணக்கு, ஸ்தல

ஸ்தாபன நிதிக் கணக்குப் பரிசோதகரின் தணிக்கைக்கு (எக்ஸாமினர் ஆப் லோகல் பண்ட் அக்கவுண்ட்ஸ்) உட் பட்டதாகும்.

[G. O. No. L. A. 1428. 24-8-1960.]

87. கிராமப் பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதியை பராமரிப்பது எப்படி ?

[விவரக் குறிப்பு]

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனில் உள்ள சகல பஞ்சா யத்துகள் சார்பிலும் கீழ்க்கண்ட இனங்களைக் கொண்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தொகுப்பு நிதி இருந்து வரும் :

(1) 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 115 (4) (c) பிரிவின்படி பஞ்சாயத்துகள் கணக்கில் சரிக்கட்டிய பிரதேச தீர்வை.

(2) சட்டத்தின் 124 (3) (a) பிரிவின்படி பஞ்சா யத்துகள் கணக்கில் வரவு வைத்த சொத்து மாற்றங்கள் மீது விதித்த வரி ;

(3) மாஜிஸ்டிரேட் விதித்த அபராதத் தொகைகள் ;

(4) லைசென்ஸ் கட்டணங்கள் ;

(5) பஞ்சாயத்துகள் கணக்கில் வரவு வைத்த தமாஷா வரி ;

(6) பஞ்சாயத்துகள் கணக்கில் வரவு வைத்த கிராம வீட்டு வரி இணை மானியம் ;

(7) பஞ்சாயத்துகள் கணக்கில் வரவு வைத்த பலவகைப் பட்ட அபிவிருத்தி மானியங்கள் ;

(8) 126-வது பிரிவின்கீழ் நிலவரி இலாகா சிப்பந்தி யினர் பஞ்சாயத்துகள் சார்பில் வசூலித்து, பஞ்சாயத்துகள் கணக்கில் வரவு வைத்த பல்வேறு வரிகள் ;

(9) பஞ்சாயத்துகள் வசூல் தொகையைச் செலுத்தியது முதலியவை.

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர், ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்திலுள்ள சகல பஞ்சாயத்துகளின் சார்

பிலும் கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தொகுப்பு நிதியை வைத்து வருவார். மேற்படி நிதி குறித்து, ஒரு சொந்த டெபாஸிட் கணக்கைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைந்துள்ள பகுதி தாலுகா சப் டிரஷரியில் வைத்து வருவார்.

2. மேற்படி சப் டிரஷரியில் வைத்து வரும் சொந்த டெபாஸிட் கணக்கு, சென்னை கஜானுச் சட்டம் 22-வது அறிக்கையில் கண்ட 16-வது விதிப்படி அனுசரித்துச் செயல்படுத்தப்படும்.

3. பஞ்சாயத்து தலைவர்கள், தேவைப்பட்டபோது ரொக்கத்தை எடுத்துக்கொள்ளவும், வசூல் செய்த பணத்தைச் சேர்த்து வைப்பதற்காகவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் பணப் பெட்டி ஒன்று வைத்து வரப்படும். இந்தப் பணப் பெட்டி இரட்டைப் பூட்டு முறையில் பூட்டு போட்டிருக்கும். இதன் இரண்டு சாவிகளில் ஒன்று பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலக காஷியர் வசமும் மற்றொன்று மானேஜர் வசமும் இருக்கும். பணப் பெட்டியிலிருக்கும் இருப்பு, இந்தச் சமயத்திலும் ரூ. 3,000க்கு மேற்பட்டிருக்கலாகாது. எந்தச் சமயத்திலேனும் அதிகப்பட்ட தொகையை உடனே சப் டிரஷரியில் செலுத்திப் பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

4. பஞ்சாயத்து தலைவர்கள், ஆயிரம் ரூபாய் வரையில் தபால் நிலைய சேமிப்புப் பாங்கியில் கணக்கு ஆரம்பித்துப் போட்டு வைத்து வரலாம். இந்த வசதி கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டுத் தொடர்ந்து அவர்களுக்கு இருந்து வரும்:—

(i) வட்டாரத் தலைமையிடத்திற்கு, ஐந்து மைலுக்கு அப்பாலுள்ளவையும், சமீபத்தில் தபால் நிலைய சேமிப்புப் பாங்கியை உடையதுமான பஞ்சாயத்து, இப்படிப்பட்ட சேமிப்புப் பாங்கியில் பணம் போட்டு வைக்கலாம்.

(ii) தபால் நிலைய சேமிப்புப் பாங்கியில் பஞ்சாயத்துக் கணக்கில் எந்தச் சமயத்திலும் ரூ. 500க்கு மேற்கொண்ட தொகை இருக்கக்கூடாது.

(iii) தபால் நிலைய சேமிப்புப் பாங்கியில் போட்டு வைக்கும் தொகைகள் பஞ்சாயத்து யூனியன் பணப் பெட்டியிலிருந்து மாற்றப்பட்ட நிதிகளாகத்தான் இருக்க வேண்டுமே ஒழிய மற்றபடி உள்ளூரில் வசூலாகிய தொகைகள் எதையும் போட்டு வைக்கக்கூடாது. அன்றுடச் செலவினங்

களுக்கு, வரும் வருமானத்தை எடுத்துக் கையாள பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கு அதிகாரம் கிடையாது. பஞ்சாயத்து தலைவர்களோ அல்லது கிராமத் தலைவர்களோ வசூலித்த பஞ்சாயத்து வருமானங்கள் குறைந்த அளவு, மாதத்திற்கு ஒரு தடவையாகிலும் அவ்வப்போது பஞ்சாயத்து யூனியன் பணப் பெட்டியில் வைக்கப்பட்டுவிட வேண்டும். ஒரு சமயத்தில் 100 ரூபாய்க்கும் மேற்பட்ட தொகை வசூலாகிய போது அதை உடனடியாக பணப் பெட்டியில் வைத்துவிட வேண்டும். V. P. C. [Village Panchayat Consolidated Fund] 1ம் நமூனாவின்படிக்கான சலானில் இந்த வசூல் தொகைகளைச் செலுத்தலாம்.

(iv) பணப் பெட்டியில் வைக்கப்பட்டு வரும் தொகைகள் பற்றி தனியாகக் கணக்கு வைத்திருந்து, அவ்வப்போது சப் டிரஷரியில் தொகையைக் கட்டிவர வேண்டும். இந்தத் தொகையை எந்தக் காரணத்தை முன்னிட்டும் பஞ்சாயத்துகளுக்குக் கொடுக்கப் பயன்படுத்தக்கூடாது. சப் டிரஷரியில் மொத்தப் பணத்தைச் செலுத்துவதற்கு முன்பு பணப் பெட்டியில் அதிக அளவு இருக்க வேண்டிய தொகை ரூ. 3000 ஆகும்.

5. பஞ்சாயத்து தலைவர்கள், கிராமப் பஞ்சாயத்து தொகுப்பு நிதி எண் 2 நமூனாப்படிக்கான பட்டுவாடா உத்தரவு (Payorder) நமூனாவைக் கிராமப் பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் கொடுத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் பணப் பெட்டியிலிருந்து பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். ரூ. 30க்கும் மேற்பட்ட தொகைகளை மூன்றாவது நபரின் பெயருக்குக் கொடுக்கவேண்டியிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட மூன்றாவது நபரின் பெயரில் தொகை கொடுப்பதற்கான உத்தரவு [Payorder] பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

6. பணம் செலுத்துகையில், பிரதியுடன் கூடிய பணம் செலுத்தும் ரசீதைப் (V. P. C. நமூனா எண் 1) பணத்துடன் சேர்த்துப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலக அக்கவுண்டெண்டிடம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அவர் மேற்படி ரசீதைப் பார்த்து அந்த ரசீதுக்கு அவரால் வைத்து வரப்படும் எண்கள் குறிப்புப் புத்தகத்திலுள்ள எண்ணிற்குத் தொடர்புள்ள ஒரு எண்ணிட்டு, அதைக் காஷியரிடம் அனுப்ப வேண்டும். காஷியர் (i) பணத்தைப் பெற்றுக் கொண்டு, (ii) அதற்கு அடையாளமாகக் கையொப்பமிடுவார்; (iii) அவர் வைத்துள்ள கைப்புத்தகத்தில் (V.P.C. நமூனா எண் 4) குறிக்கப்பட்டுள்ள எண்ணுக்குத் தொடர்பானதாய் உள்ள ஒரு

எண்ணை மேற்படி ரசீதில் குறிப்பார்; (iv) ரசீதில் முத்திரை யிடுவார். பின்னர் மேற்படி ரசீதைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மானேஜருக்கு அனுப்ப வேண்டும். பணத்தைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கு ஆதாரமாக ரசீதில் கையொப்பமிட்டு, வரவு களுக்கான எண்கள் குறிப்புப் புத்தகத்தில் அந்த ரசீதின் எண்ணைக் குறித்துக்கொள்வதோடு, பெற்றுக்கொண்ட தொகையையும் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும். அந்த ரசீதின் மூலப் பிரதியைப் பணம் செலுத்தியவரிடம் திருப்பித் தர வேண்டும். மேற்படி ரசீதுகள் அந்த நாளுக்கான கணக்கு கள் முடியும் நிலையில் மானேஜர், அக்கௌண்டெண்ட் ஆகியோரின் கைப்புத்தகம், எண்கள் குறிப்புப் புத்தகங்கள் ஆகியவற்றுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்கப்பட்ட பின்னர், முடிவாக மற்றொரு பிரதியை அக்கௌண்டெண்டிடம் கொடுக்க வேண்டும். அவர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக் கணக்கில், அவருடைய பேரேட்டில் வரவு வைக்க வேண்டும். அது கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தொகுப்பு நிதி எண் 5 நமூனுப்படி வைத்து வரப்படும்.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் பட்டுவாடா உத்தரவு கொடுக்கப்படும்போது, முதலில் அதை அக்கௌண் டெண்ட் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும். அவர், பஞ்சாயத்துக் கணக்கில் போதுமான தொகை வரவில் உள்ளதா என்றும், பஞ்சாயத்துத் தலைவரின் கையொப்பம் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் உள்ள மாதிரியுடன் ஒத்துள்ளதா என்றும் சரி பார்ப்பார். கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தொகுப்பு நிதி எண் 6 நமூனுப்படி வைத்து வரக்கூடிய எண்கள் குறிப்புப் புத்தகத் தில் உள்ள எண்ணுக்குத் தொடர்புள்ள ஒரு எண்ணைப் பட்டுவாடா உத்தரவுக்கு இடுவார். அவர், கொண்டு வரு வோரின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண்டும், அடையா ளத்தை கண்டுகொண்டும் ஆனபிறகு, பட்டுவாடா உத்தர வின் பின்புறம் அங்கீகார உத்தரவை எழுத வேண்டும். பின்னர் மேற்படி பட்டுவாடா உத்தரவை பஞ்சாயத்து யூனியன் மானேஜரிடம் கொடுக்கப்படும். அதில் அவர் கையொப்பமிட வேண்டும்; பட்டுவாடா செய்வதற்கான அவ ருடைய எண்கள் குறிப்புப் புத்தகத்தில் (V P.C. நமூனு எண் 6) உள்ள எண்ணுக்குத் தொடர்புள்ள ஒரு எண்ணை பட்டுவாடா உத்தரவு நமூனுவில் குறிக்க வேண்டும். பின்னர், பணம் கொடுப்பதற்காக காஷியரிடம் மேற்படி பட்டுவாடா உத்தரவு கொடுக்கப்பட வேண்டும். பட்டுவாடா உத்தரவிலேயே கொண்டு வருவோரிடம் அவரது ஒப்புதலை அங்கீகரித்துக்கொண்டு, அவரிடம் காஷியர் அந்தத்

தொகையை அளிப்பார். காஷியர் அவர் செலுத்திய தொகையை, எண்கள் குறிப்புப் புத்தகத்தின் எண்ணுடன் சேர்த்துப் பணம் செலுத்தியதற்கான பதிவேட்டில் (V.P.C. நமூனு எண் 7) குறித்துக்கொள்வார். பஞ்சாயத்துத் தலைவர்கள் பட்டுவாடா உத்தரவுகள்மீது தொகை மாற்றுவதற்காக பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்திற்கு அவர்கள் வர இயலாதபோது, பட்டுவாடா உத்தரவின் பின்பக்கத்தில் பட்டுவாடா உத்தரவு கொண்டு செல்பவரின் கையொப்பத்தை பெற்றுத் தாங்களே மேற் கையெழுத்திடும் முறை அடையாளம் தெரிந்துகொள்ளப் பயன்படுத்தும் சரியான முறையாகக் கொள்ளப்படும். அவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பட்டுவாடா உத்தரவு வவுச்சர் நிலையில் கொள்ளப்படும்; அந்த நாளின் முடிவில், அதை மானேஜர், அக்கௌண்டெண்ட் ஆகியோரின் எண்கள் குறிப்புப் புத்தகங்களுடனும் பணம் செலுத்தியதற்கான பதிவேட்டுடனும், ஒப்பு நோக்கிப் பார்த்த பிறகு, அக்கௌண்டெண்டிடம் அளிக்கப்படும். அவர், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்துக் கணக்கில் பற்று எழுதுவார்.

88. கிராம அதிகாரிகள் ஆற்ற வேண்டிய பணிகள், அபிவிருத்தி படிகள்

1. புதிய பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படி, பஞ்சாயத்துகளும் பஞ்சாயத்து யூனியன்களும் ஏற்படுத்தப்பட்டு, அவற்றிடம் ஸ்தல ஸ்தாபன ஆட்சிப் பொறுப்புகள் ஒப்படைக்கப்படும். இந்த நிறுவனங்களினுல் விதிக்கப்படும் சில வரிகளுக்கு ஈடாக அரசாங்க அதிகாரம் பெற்ற சில மான்யங்கள் அவைகளுக்கு அளிக்கப்பட சட்டம் வகை செய்கிறது. அத்துடன் சட்டத்தின் 66-வது பிரிவுப்படி சமுதாய நல அபிவிருத்தி திட்டத்தின் தேசீய வளர்ச்சி திட்ட வேலைகளை பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் வசம் ஒப்படைக்க வழி செய்யப்பட்டுள்ளது. குறிப்பாக, விவசாய அபிவிருத்தி, கால்நடை அபிவிருத்தி, கிராமக் கைத்தொழில் அபிவிருத்தி ஆகிய திட்டங்களும் இதில் அடங்கும்.

2. இப்படிப்பட்ட முக்கியமான வேலைகளை பஞ்சாயத்து யூனியன் வசம் ஒப்படைக்கும்பொழுது, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் அமைக்கப்படும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனும் (அந்த வட்டாரத்தில் இயங்கும் பஞ்சாயத்துகளின் ஒத்துழைப்புடன்) மூன்ருவது ஐந்தாண்டு

திட்டத்தை செம்மையான முறையில் நடத்தி வைக்கும் பணியில் தீவிரமாக ஈடுபட்டு பாடுபட வேண்டும் என்பதை அரசாங்கம் வலியுறுத்த ஆசைப்படுகிறது. இதற்காக, மூன்ருவது திட்ட காலத்திற்கு என்று ஒவ்வொரு வட்டாரத்திற்கும் வட்டார அளவில் வரவு-செலவுத் திட்டத்தை நிச்சயிப்பது அவசியமாகிறது. வட்டார அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் வட்டார வரவு-செலவு திட்ட வரம்புக்குள் அடங்க வேண்டியதும் அவசியமாகிறது.

3. அப்படி மூன்ருவது ஐந்தாண்டுத் திட்ட வேலையில் தீவிரமாகக் கலந்து பாடுபடவேண்டும் என்பதற்கு அத்தியாவசியமான அம்சமாக வட்டார அளவில் பஞ்சாயத்து யூனியனின் பொதுவான ஆலோசனைகளையும் ஒத்துழைப்பையும் பெற்று, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும், அந்தந்தப் பிரதேசத்துக்கு திட்டமிட்டு, பணிபுரியும் அதிகாரம் பெற்ற ஒரு நிறுவனமாக செயலாற்ற வேண்டும் என்று அரசாங்கம் வலியுறுத்த விரும்புகிறது. விவசாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தில் ஆண்டு வாரியாக ஒரு திட்டத்தை வகுத்துக் கொண்டு, ஒரு குறிப்பிட்ட இலக்கை அடையும்படியான வகையில் எல்லா வகையான நடவடிக்கைகளையும் அவை எடுக்க வேண்டும். விவசாய உற்பத்தியை அபிவிருத்தி செய்யும் துறையில் பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் இந்தத்துறையில் பணியாற்றுவதற்கு வசதியாக, அரசாங்கம், எல்லாப் புறம்போக்கு, தரிசு நிலங்களின் (சில குறிப்பிட்ட வகைகளைத் தவிர) பராமரிப்பையும் நிர்வகித்தலையும் பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கு மாற்றும்படியாக உத்தரவுகள் பிறப்பித்துள்ளது. அது மட்டுமல்லாமல், குடி மராமத்து வேலைகள் சம்மந்தப்பட்ட உரிமைகளையும் அவைகளைப் பராமரிக்கும் பணியையும் பஞ்சாயத்துகளிடம் ஒப்படைத்து அதற்கான அதிகாரங்களும் அவைகளுக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளன. சிறிய நீர்ப்பாசன வேலைகள் பஞ்சாயத்து யூனியன்களிடம் ஒப்படைக்கப்படும்.

4. இந்த முக்கியமான புதுப் பொறுப்புகளை பஞ்சாயத்துகளும், பஞ்சாயத்து யூனியன்களும், ஏற்று நடத்தும் வேலையில், உதவும் முறையில் பயிற்சிபெற்ற சிப்பந்திகளின் சேவை அவைகளுக்குக் கிடைக்கும்படிச் செய்யவேண்டியது அவசியமாகிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன்களைப்

பொறுத்த வரையில், இந்த வகையில் ஒன்றும் சிரமம் இல்லை. சீக்கிரத்தில் மாவட்டக் கழகங்கள் எடுபடப் போவதின் விளைவாக, வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், வளர்ச்சி அதிகாரிகள், குமாஸ்தாக்கள், கிராம சேவக்குகள் என்று சமுதாய நலத் திட்டத்தின்கீழ் பணி புரிந்துகொண்டிருப்பவர்களின் சேவையும் இன்னும் குமாஸ்தாக்களின் சேவையும் அவைகளுக்குக் கிடைக்க வழி இருக்கிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்குக் கிடைக்கின்ற ஊழியர்களின் சம்பள விகிதங்களின் நிர்ணயத்தைப்பற்றி கிராமநல, ஸ்தல நிர்வாகத் துறையினுல் உத்தரவுகள் தனியாகப் பிறப்பிக்கப்படும். இந்த அலுவலர்களின் செலவு அரசாங்கத்தினரால் முன்போலவே தொடர்ந்து ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். அவர்களுடைய சேவைகளும் பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியனின் நிதிகளிலிருந்து செலவு செய்யப்படும் வகையில் இல்லாமல், இலவசமாக அவைகளுக்கு ஒப்படைக்கப்படும்.

5. ஆனுல், கிராம அளவில் பணிபுரிய இதுபோன்ற அலுவலர்களின் சேவை கிடைக்காது. ஏனென்ருல், அநேகமாக எல்லா சிப்பந்திகளும் வட்டார முழுமைக்கும்தான் சேர்த்துப் பணியாற்ற வேண்டியவர்கள், கிராம சேவக்குகள் குறைந்த பட்ச பொறுப்புக்களை ஏற்றுக்கொண்டிருந்தாலும், அவர்களும் கட்டுக்கோப்பாக உள்ள பல கிராமங்களையும் சேர்த்து மொத்தமாக அலுவலாற்ற வேண்டியவர்கள். அவர்கள் முக்கியமாக விவசாயம் சம்பந்தப்பட்ட வேலைகளில் தங்கள் கவனத்தைச் செலுத்துவார்கள். தற்சமயம் அவர்கள் செய்து வருகின்ற எழுத்து வேலையானது, ஓரளவு குறைக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்துக்கான மாமூலான நிர்வாக வேலைச் சுமையை அவர்கள்மீது சுமத்தக்கூடாது. ஆகவே, பஞ்சாயத்துகளிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன்களிலும் கிராம அளவில் நிர்வாக வேலை சரிவர நடக்க, அவைகளுக்குப் போதிய வசதிகள் செய்து தரப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது. கலெக்டர்கள், ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரிகள், அத்துடன் 1960-ம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 2-ம் தேதியன்று ஏற்படப் போகும் பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் முதல் தொகுதியைச் சேர்ந்த 75 வட்டாரங்களின் பிரதிநிதிகளாக இருக்கும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற உறுப்பினர்கள் ஆகியோரிடம் அபிவிருத்திக் கமிஷனர் இந்த விஷயத்தைப்பற்றி கலந்து ஆலோசனை செய்தார். இந்த ஆலோசனையினுல் ஏற்பட்ட முடிவின் அடிப்படையில் அபிவிருத்திக் கமிஷனர் இந்தப் பிரச்னை

யைச் சமாளிக்க ஒரு சுமுகமான வழி வகையைச் சொல்லி யுள்ளார். அதன்படி, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி சம்பந்தப் பட்ட வேலைகளில் கிராம உத்தியோகஸ்தர்களின் கடமைகள் வரையறை செய்யப்பட்டு ஒதுக்கப்பட வேண்டும். அப்படி அவர்கள் செய்கின்ற பணிகளுக்கு "பஞ்சாயத்து அபி விருத்திப் படிகள்" (Panchayat Development Allowance) என்ற வடிவில் கூடுதல் ஊதியம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

6. கிராம ரெவினியு வேலைகள் சம்பந்தப்பட்ட அளவில் எதிர்காலத்தின் அமைப்புமுறை எப்படி இருக்க வேண்டும் என்ற பிரச்னையை மனத்திலிருத்தி, அரசாங்கம் இந்த ஆலோசனைகளை பரிசீலனை செய்து பார்த்தது. அரசாங்கத்தின் பகுதிநேர உத்தியோகஸ்தர்கள் என்ற அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும் கிராம உத்தியோகஸ்தர் களின் ஊதியங்கள் அதிகமாக்கப்பட வேண்டும் என்று கிராம உத்தியோகஸ்தர்கள் ஏற்கனவே வலியுறுத்தி வந்துள்ளனர். கிராம ரெவினியு வேலை முறைகளை பொது வாக சீரமைப்பு செய்யும் ஒரு பகுதியாக, இதனால் அவர் களின் எண்ணிக்கை ஓரளவுக்கு குறையும் இந்தப் பிரச்னை எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டாலன்றி, அவர்களுடைய ஊதியங் களை அதிகப்படுத்துவது என்பது இயலாததாக இருந்தது. அப்படி கிராம ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைக்க வேண்டும் என்றால், இப்பொழுது ரெவினியு கிராமங்களில் எல்லைகள் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டிருக்கிற முறை பெருவாரி யான முறையில் மாற்றி அமைக்கப்பட வேண்டும். அத்துடன், பரம்பரை பரம்பரையாக தற்சமயம் உத்தியோகம் கொடுக்கப்பட்டு வருகின்ற முறையையும் ஒரேயடியாக மாற்றி அமைக்க வேண்டும். புதிய பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை அமுல் நடத்துவதையும், அபிவிருத்தி வேலை களின் பொறுப்பை பஞ்சாயத்துகளுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கும் ஒப்படைப்பது, ஆகிய இதனால் ஏற்படு கின்ற அவசரமான முக்கிய நிர்வாக வேலைகளில் இப் பொழுது முழுக்கவனமும் செலுத்தப்பட வேண்டிய அவசியம் இருப்பதால், தற்சமயத்திற்கு இந்தச் சீரமைப்புக்கான ஆலோசனைகளைச் சிறிது காலத்திற்கு ஒத்தி வைப்பது நல்லது என்று அரசாங்கம் கருதுகிறது. இப்பொழுது இருக்கும் கிராம ரெவினியு அமைப்பு முறை இன்னும் கொஞ்ச காலத்திற்கு அப்படியே நீடிக்கலாம் என்றும் அரசாங்கம் கருதுகிறது. இந்த முடிவையொட்டி கிராம அதிகாரிகளுக்குத் தரப்படும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி

வேலைகளுக்காக அவர்களுக்குக் கூடுதல் ஊதியம் தரப்பட வேண்டும் என்ற கொள்கையை அரசாங்கம் கொள்கை யளவில் ஒத்துக்கொள்கிறது. பின்வரும் பாராக்களில், இந்தக் கடமைகள் விவரித்துக் கூறப்பட்டுள்ளன.

7. கிராம அபிவிருத்தித் திட்டம்

புதிய பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 66-வது பிரிவின்படி அபிவிருத்தி வேலைகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியன்களிடம் ஒப்படைத்தால், அந்தத் துறையில் கிராம, வட்டார அளவில் நல்ல முறையில் திட்டம் வகுத்து வேலை செய்ய ஒரு திட்ட நிறுவனம் அமைப்பது தேவையாகிறது. குறிப்பிட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிட்டியின் ஆலோசனையின் படியும், அதனுடைய ஒத்துழைப்பையும் பெற்று, கிராமப் பஞ்சாயத்து, கிராம அளவில் ஒரு திட்ட நிர்வாக ஸ்தாபனமாகச் செயலாற்றும். கிராமப் பஞ்சாயத்து, அப்படிப்பட்ட ஸ்தாபனமாக தன்னுடைய கடமைகளைச் செய்யும்பொழுது, கிராம அதிகாரிகள் அதற்குத் தங்களுடைய ஒத்துழைப்பை அளிக்க வேண்டும் என்று வலியுறுத்தப்படுகிறது. கிராமப் பஞ்சாயத்து எங்கெங்கு திட்ட ஸ்தாபனமாக வேலை செய்கிறதோ அங்கெல்லாம் அந்தப் பஞ்சாயத்தானது, கர்ணத்தையும், மணியக்காரரையும் பஞ்சாயத்தின் விசேஷ கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளும்படி கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும். அப்படிப்பட்ட விசேஷ கூட்டங்களில் கலந்து கொள்வது, கிராம அதிகாரிகளின் கடமைகளின் ஒரு பகுதியாகக் கருதப்படும். அவர்கள் தங்களுடைய அனுபவத்தையும், அறிவாற்றலையும் பஞ்சாயத்துக்கு அளிப்பதுடன், பஞ்சாயத்து தன்னுடைய கடமைகளைச் செய்வதில் அவர்களுடைய முழு ஒத்துழைப்பையும் தரவேண்டும், நடைபெறும் விவாதங்களில் அவர்கள் கலந்து கொள்ளலாமே தவிர, ஓட் அளிப்பதில் அவர்கள் கலந்து கொள்ளக் கூடாது.

குறிப்பு.—திட்டமிடும் காரியங்கள் சம்பந்தமான விசேஷ கூட்டங்களுக்குத்தான் இந்த ஏற்பாடு. பஞ்சாயத்துகளின் சாதாரணக் கூட்டங்களில் கிராம அதிகாரிகள் கலந்து கொள்ள வேண்டியது இல்லை.

8. கிராம அபிவிருத்திக் கணக்குகள்

சமுதாய நல அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் தேசீய வளர்ச்சிப் பணியை செய்யவேண்டுவதற்காக பல புதிய தஸ்தாவேஜிகளும், பதிவேடுகளும் ஒவ்வொரு கிராம சேவகரும் அவருடைய பொறுப்பிலிருக்கும் கிராமங்களைப் பொறுத்த அளவில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும் என்று வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த முறை உண்மையில் செயல் முறைக்கு கொண்டு வரப்படும் பொழுது, அவ்வளவு வெற்றிகரமாக நடைபெறுவது இல்லை. இந்த முறை மாற்றி அமைக்கப்பட வேண்டும். கிராம கணக்குகளை தற்போது வைத்துக்கொள்கின்ற முறை பரிசீலனை செய்யப்பட்டு, மாற்றப்பட வேண்டும். கிராம அளவில் அபிவிருத்தி வேலைகளுக்குத் தேவையான தஸ்தாவேஜுகளையும், பதிவேடுகளையும் பராமரித்து வைத்துக்கொள்ளுகின்ற பொறுப்பு கர்ணத்திடம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வப் பொழுது சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அதற்கான விவரக் கணக்குகளையும் மற்ற விவரங்களையும் அவர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

9. ஸ்தல ரெவின்யு வசூல் வேலைகள்

பஞ்சாயத்துக்களுக்கோ, பஞ்சாயத்து யூனியன் களுக்கோ அவ்வப்போது பாக்கியாக நின்று போய் இருக் கின்ற எல்லா வரிகளையும், கட்டணங்களையும் வசூல் செய்வது கிராம அதிகாரியின் அன்றாட அலுவல்களின் ஒரு பகுதியே என்று அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அப்படி பாக்கி நிற்கின்ற தொகையை சுலபமாக வசூல் செய்ய வகையாக இருக்கும் முறையில், வரி வசூல் பதிவேடுகளையும் சம்பந்தப் பட்ட மற்ற தஸ்தாவேஜுகளையும் நல்ல முறையில் பரா மரித்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டியதும் கிராமக் கர்ணத் தின் கடமைகளின் ஒரு பகுதிதான் என்பதும் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். மேற்கண்டவை, எல்லா பஞ்சாயத்து கிராமங் களுக்கும் பொருந்தும், ஆனால், நகரப் பஞ்சாயத்துகளைப் பொறுத்த மட்டில், இந்த முறை சற்று மாறி இருக்கும். ஏனென்றால், அதற்கென்று ஒரு முழு நேர நிர்வாக அதி காரியும், சம்பளம் வாங்குகின்ற மற்ற சிப்பந்திகளும் இருப்ப துடன், வீட்டு வரி மூலம் வசூல் செய்யப்படுகின்ற தொகையும் அதிகமாக இருக்கும். ஆகவே, நகரப் பஞ்சா

யத்துகளில் வரி வசூல் செய்கின்ற வேலையைப் பொறுத்த மட்டில், கிராம அதிகாரிகளின் கடமைகள் அந்தந்த நிலைகளுக்குத் தகுந்த மாதிரி, ரெவினியு டிவிஷனல் அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்படும். இந்த வேலை கீழ்க்கண்ட இரண்டு பலன்களை அளிக்கும் முறையில் செய்யப்பட வேண்டும்.

(i) அவர் செய்யும் அரசாங்க வேலைகளுக்கு எந்த வகையிலும் இடையூறு ஏற்படாதவகையில், இப்படிப்பட்ட வேலையை கிராம அதிகாரிகள் செய்ய வேண்டும். எங்கெங்கு பஞ்சாயத்துகளுக்கு இதனால் சிப்பந்திகளின் செலவில் பொருளாதாரத் துறையில் மிச்சம் ஏற்படுகிறதோ, அங்கெல்லாம் அந்த முறையானது கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) வேலை அதிகமாகவும், அன்றாட அரசாங்க அலுவல்களுக்கு இடையூறாகவும் இருந்தால், நகரப் பஞ்சாயத்துகளில் வீட்டு வரி வசூல் செய்யும் வேலையை அவரிடம் ஒப்படைக்கக் கூடாது.

10. கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்கள்

இந்த அலுவல்கள் பின்வருமாறு :—

(i) பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களின் குறிப்புகளை தயாரித்துக் கொள்ளுதல்.

(ii) பஞ்சாயத்து ரொக்கக் கணக்கு வேலைகளைப் பார்த்து வைத்தல்.

(iii) பஞ்சாயத்தின் பொது நிர்வாகம் சம்பந்தப்பட்ட எழுத்து வேலைகள்.

நகரப் பஞ்சாயத்துகளைப் பொறுத்த வரையில், இந்த அலுவல்கள் முழுநேர ஊதியம் பெறும் சிப்பந்திகளினால் செய்யப்படுகின்றன. ஆகவே, கிராம அதிகாரிகள் சேவை இதற்குத் தேவையில்லை. ஒரு முழுநேரம் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரை நியமிப்பதினால் ஏற்படுகின்ற செலவினத்தை பெரும்பாலான பஞ்சாயத்துகளினால் சமாளிக்க இயலாது.

அப்படிப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துகளில்தான் இந்தப் பிரச்னையானது எழுகிறது. கிராமப் பஞ்சாயத்துகளில்கூட இந்த அலுவல்கள் மேலே 7, 8, 9-வது பாராக்களில் சொல்லப்பட்ட முறையில் இல்லாமல், சற்று மாறுபட்ட முறையில் இருக்கும். பல கிராமங்களில் கர்ணம்களும், மணியக்காரர்களும் இந்தக் கடமைகளைத் திறம்பட கவனித்துக் கொள்ளக்கூடிய நிலையில் இருப்பார்கள். மற்றும் பல கிராமங்களில் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளராகப் பணியாற்றக்கூடிய படித்த நபர்கள் கிடைப்பதும் சாத்தியமே.

பெரிய கிராமங்கள் சிலவற்றில், அப்படிக் கிடைக்கின்றவர்களை பஞ்சாயத்துச் செயலாளராக சேர்த்துக்கொள்வது சுலபமும் பொருத்தமும்கூட, முன்பே சொல்லப்பட்ட அலுவல்களைச் செய்கின்ற அதிகாரிக்கும் பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கும் இடையே இருக்க வேண்டிய தொடர்பைவிட, பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கும் கிராம, பஞ்சாயத்துச் செயலாளருக்குமிடையே உறவு மிக நல்ல முறையில் இருக்க வேண்டும். இந்தக் காரணங்களைக் கருதி கிராமப் பஞ்சாயத்து கேட்டுக் கொண்டால் மட்டுமே, கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளர் வேலைப் பொறுப்பை கர்ணத்திடம் ஒப்படைக்கலாம் என்று உத்தேசிக்கப்பட்டிருக்கிறது. மற்றபடி கிராமப் பஞ்சாயத்து, இந்தக் கடமைகளைச் செய்வதற்கு எந்த முறையைக் கடைப் பிடித்தால் பொருத்தமாக இருக்கும் என்று கருதுகிறதோ, அப்படிச் செய்ய அதற்குச் சுதந்தரம் (இப்பொழுது அப்படித்தான் இருக்கிறது) வேண்டும். ஆனால், அப்படிச் செய்யும்பொழுது, அதனால் ஏற்படுகின்ற செலவு, அந்தப் பஞ்சாயத்தின் வருமான விகிதத்தை அனுசரித்து, அளவை மீறக்கூடாது. அத்துடன், அதிகாரபூர்வமாக விதிகளில் நிர்ணயித்துள்ள அளவுக்கு மேலும் போகக்கூடாது. அரசாங்கம் இந்த ஆலோசனையை ஏற்றுக்கொள்கிறது.

11. கிராமத் தலையாரியின் அலுவல்கள்

பஞ்சாயத்து, அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்காக மணியக்காரர் வரி வசூல் வேலையைக் கவனிக்கும்பொழுது, அவருக்கு உதவியாக இருந்து பணியாற்றுவதும் தலையாரியின் கடமையில் ஒரு பகுதிதான் என்று அறிவிக்கப்பட வேண்டும். கிராமத்தின் பொது இடங்களிலுள்ள எல்லா மரங்களையும் சேர்த்து, கிராமத்திலுள்ள பஞ்சாயத்தின்

சொத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் சொத்துகள் ஆகியவற்றைக் காவல் புரிந்து, பாதுகாத்து வருவதற்கு அவர் பொறுப்பாளியாக இருக்க வேண்டும்.

குறிப்பு.—எந்தக் கிராமத்திலாவது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தலையாரிகள் இருந்தால், அவர்களில் குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கு இந்த வேலையை, தாசில்தார் ஒதுக்க வேண்டும். வேலையை பிரதேச வாரியாகப் பிரித்துச் செய்ய முடியுமானால், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தலையாரிகளிடையே அந்த வேலையையும் அதற்கு உரிய ஊதியத்தையும் பிரித்து அளிக்கவும், தாசில்தார் உசிதம்போல நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

12. பிரதேசப் பொறுப்புகளை வகைப்படுத்தல்

கிராம அதிகாரிகளின் பிரதேசப் பொறுப்புகள், செய்யப் படுகின்ற வேலைகளின் வித்தியாசங்களுக்கேற்ப, மாறி மாறி இருக்கும். ஆகையினால், அனுமதியளிக்கப்படுகிற ஊதியத்தையும், படிகளையும் நிர்ணயிக்கும்பொழுது "சாதாரண பொறுப்புகள்" என்றும், "லகுவான பொறுப்புகள்" என்றும் பிரிவு படுத்துவது விரும்பத்தக்கது. அதன்படி கீழ்கண்ட இரண்டு வசதிகளைப் பெற்று இருந்தால் ஒரு கிராமம் "சாதாரண பொறுப்புகள்" என்ற தலைப்பில் வகைபடுத்தப்படும்:—

(i) அந்தக் கிராமத்தில் மொத்தம் பட்டா நிலம் ஆயிரம் ஏக்கருக்கு மேல் இருக்க வேண்டும்; அல்லது

(ii) கிராமத்தின் பட்டா நிலங்களின் மூலம் வருகின்ற நிலவரி வருமானம் இரண்டாயிரம் ரூபாய்க்கு மேல் இருக்க வேண்டும்.

மேற்கண்ட இரண்டு நிபந்தனைகளில் ஏதாவது ஒன்றுவது இல்லாத கிராமம் "லகுவான பொறுப்பு" உள்ளது என்ற தலைப்பில் வகைப்படுத்தப்படும். அரசாங்கம் இந்த ஆலோசனைகளை ஏற்றுக்கொள்கிறது.

13. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி அலவன்ஸுகளின் விகிதம்

கர்ணங்கள், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு கிராமக் கர்ணத்தின் பஞ்சா

யத்து அபிவிருத்தி அலவன்ஸ் கீழ்க்கண்ட முறையில் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும் :—

(i) அவர் "சாதாரண பொறுப்பு" உள்ள கிராமத்தின் கீழ் வந்தால், அவர் செய்ய வேண்டிய அலுவல்களில் ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல் உள்ளிட்ட வேலையும் செய்யவேண்டி இருந்தால், ஒரு மாதத்திற்கு 15 ரூபாய் படியாக அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) (a) கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல் வேலையும் சேர்ந்திருந்து, அவர் ஒரு "லகுவான பொறுப்பு" பிரிவின் கீழ் இருந்தால், அல்லது

(b) ஒரு "சாதாரண பொறுப்பு" உள்ள கிராமமாக இருந்து, அவர் செய்கின்ற அலுவல்களில் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்கள் சேராமலிருந்தால் மாதத்துக்கு 12 ரூபாய் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) ஒரு "லகுவான பொறுப்பு" இருந்து அவர் செய்கின்ற அலுவல்களில் கிராம பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் அலுவல்கள் சேராமல் இருந்தால், மாதத்துக்கு 10 ரூபாய் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

14. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி அலவன்ஸுகளின் விகிதம்—மணியக்காரர்.

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் சேர்க்கப் பட்டு உள்ள ஒவ்வொரு கிராமத் தலைவருக்கும் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியானது கீழ்க்கண்ட முறையில் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும் :—

(i) "சாதாரண பொறுப்பு" உள்ள கிராமமாக இருந்தால் மாதத்துக்கு ஏழு ரூபாயும்,

(ii) "லகுவான பொறுப்பு" உள்ள கிராமமாக இருந்தால் மாதத்துக்கு ஐந்து ரூபாயும் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

15. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி அலவன்ஸுகளின் விகிதம்—தலையாரி.

ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் சேர்ந்துள்ள ஒவ்வொரு தலையாரிக்குப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படி கீழ்க்கண்டமுறையில் நிர்ணயம் செய்யப்படவேண்டும்:—

(i) "சாதாரண பொறுப்பு" உள்ள கிராமமாக இருந்தால், மாதத்துக்கு மூன்று ரூபாய் விகிதமும்;

(ii) "லகுவான பொறுப்பு" உள்ள கிராமமாக இருந்தால், மாதத்துக்கு இரண்டு ரூபாய் விகிதமும் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

16. 1961-ம் ஆண்டு ஜனவரி முதல் தேதியிலிருந்தோ, அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் வட்டாரம் அமைக்கப்படுகிற மாதத்தின் முதல் தேதியிலிருந்தோ, இந்த இரண்டு தேதிகளில் எந்தத் தேதி முன்னதாக இருக்கிறதோ அந்தத் தேதியிலிருந்து, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்திலுள்ள கிராம அதிகாரிகளுக்கு மேற்சொல்லப்பட்ட அளவு முறைப்படி பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் படியானது அளிக்கப்பட வேண்டும். அந்தத் தேதியிலிருந்து G.O. No. 1125, L. A. 22-7-1958 செல்லுபடியாகாது.

17. இந்த உத்தரவுப்படி கொடுக்கப்படும் அலவன்ஸுகள், கிராம ரெவின்யு ஸ்தாபன முறைகளில் சீரமைப்பு செய்யப்பட்டால், அப்பொழுது அந்தப் படி விகிதம் கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

18. கிராம அதிகாரிகள், மாநில அரசாங்கத்தின் பல்வேறு துறைகள் சம்மந்தப்பட்ட வேலைகளை தற்சமயம் செய்ய வேண்டிய நிலையில் இருக்கிறார்கள். பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் சம்பந்தப்பட்ட வேலைகள், கிராம அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருப்பவை நடைமுறையில் செயல்படுவதற்கும் இதே நிபந்தனைகள் பொருந்தும், இப்படிப்பட்ட வேலைகள் சரியான முறையில் செய்யப்படுகின்றனவா என்று கவனித்து ஆவன செய்யவேண்டிய பொறுப்பு வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரியினுடையதாகும். இது சம்பந்தப்பட்ட தேவையான கட்டளைகளை கிராம அதிகாரிகளுக்குப் பிறப்பிக்க அவருக்கு அதிகாரமும் உண்டு.

இதில், ஒழுங்கீனமான முறையில் இருக்கும் விஷயங்களை அவைபேரில் போதிய ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்காக, ரெவின்யு டிவிஷனல் அதிகாரிகளின் பார்வைக்குக் கொண்டு வரவும் அவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

19. புதிய பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை அமுல் செய்து வெற்றிகரமாக நடத்தி வைப்பது என்பது, பெருவாரியான முறையில் இந்தப் புது உத்தரவில் குறிப்பிட்டுள்ள புதிய ஏற்பாடுகள் எவ்வளவு மேம்பாடான முறையில் செயல்படுத்தப்படுகின்றனவோ அதைப்பொறுத்திருக்கிறது. இந்த ஏற்பாடுகள் மிகவும் சுமுகமாக நடைபெற வேண்டும் என்றால், இந்தத் துறையில் இப்பொழுது உள்ள போக்கிலே ஒரு புனரமைப்பு தேவை என்பதும் சம்பந்தப்பட்ட எல்லோரிடையேயும் ஒரு புது வேகமும், வேலைத்திறமையும், நல்லெண்ணமும் ஏற்பட வேண்டும் என்பதையும் அரசாங்கம் உணர்ந்திருக்கிறது. இம்மாதிரியான அபிவிருத்தி ஏற்படும் என்றும் அரசாங்கம் நம்புகிறது.

20. தற்பொழுது, தொடர்பான கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் சேர்ந்த ஒரு தொகுதிக்கு, பணி புரிய இன்ஸ்பெக்டரால் நியமனம் செய்யப்படும் 'குமஸ்தா-பில் கலெக்டர்' என்று ஒரு ஏற்பாடு உள்ளது. இந்த ஏற்பாட்டினால் ஏற்படும் சில சிக்கல்களினால், அரசாங்கத்தார் இந்த மாதிரி நியமனங்கள் புதிதாக எதுவும் செய்யப்படக்கூடாது என்று முன்பே அறிவித்துள்ளார்கள். இந்த ஏற்பாடுகள் முன்பிருந்தே அமுலில் இருந்துவரும் இடங்களில், சம்பந்தப்பட்ட எல்லா பஞ்சாயத்துகளும் விரும்பினால் அவை தொடர்ந்து கடைப்பிடிக்கப்பட்டு வரலாம், ஆனால் அவர்களுடைய வேலைகள் 10-வது பாராவில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள பஞ்சாயத்துச் செயலாளரின் வேலை அளவுக்குள் வரையறுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அபிவிருத்தி சம்பந்தப்பட்ட புதுப் பணிகளுடன் ரெவின்யு வருமான வசூல் சம்பந்தப்பட்ட பணியும் கிராம அதிகாரிகளுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

தற்சமயம், குரூப் குமாஸ்தா இல்லாத இடங்களில், பஞ்சாயத்துகள் விரும்பினால், குறிப்பிட்ட பஞ்சாயத்துக்காக ஒரு பகுதி நேர பஞ்சாயத்துச் செயலாளர் ஒருவரை ஏற்படுத்திக் கொள்ளலாம் கிராமக் கர்ணத்தின் சேவைகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதற்குப் பதிலாக வேறு யாரை

யாவது பயன்படுத்திக்கொள்வது விரும்பத்தக்கது என்று கருதப்பட்டால், கர்ணத்தைத் தவிர வேறு யாரையாவது அந்த வேலைக்கு பஞ்சாயத்துகள் நியமனம் செய்யலாம்.

அப்படிப்பட்ட விஷயங்களில், குறிப்பிட்ட பஞ்சாயத்தின் நடைமுறை வருமானத்தை ஒட்டி, அதிகார பூர்வமாகக் கொடுக்கப்படுகிற ஊதியத்தின் விகிதமானது இன்ஸ்பெக்டரால் (மாவட்டக் கலெக்டர்) நிர்ணயம் செய்யப்படும். அப்படி ஏற்படும் செலவினங்கள் பஞ்சாயத்து நிதிகளிலிருந்து செய்யப்படும்.

21. இந்த உத்தரவுகளை அமுல் நடத்துவதன் விளைவால், ஏதாவது ஒரு பில் கலெக்டர்—குரூப் குமாஸ்தா அல்லது அப்படிப்பட்ட வேலையில் உள்ள நபர்களின் பதவியை ரத்துச் செய்ய நேர்ந்தால், அப்படி பாதிக்கப்படுகிறவர்களுக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அமைப்புகளின் துணையாளர் அல்லது குமாஸ்தாபோன்ற (அவரவர்களுடைய யோக்கியதாம்சங்களுக்குத் தகுந்தபடி) மாற்று வேலைகள் கொடுக்க நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

22. இந்த உத்தரவுகளை அமுல் நடத்துவதற்காக, மாவட்டக் கலெக்டர்களுக்கு விவரமான குறிப்புகளை அனுப்புமாறு ரெவினியு போர்டானது கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது. கிராம அதிகாரி எந்தப் பஞ்சாயத்துக்காக பணிபுரிகிறாரோ அதற்கும் அந்த அதிகாரியின் அதிகார வரம்புக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்துக்கும் ஒருமைப்பாடு இல்லாத விஷயங்களில், ரெவினியு போர்டார் இந்த உத்தரவுகளை அமுல் நடத்துவதுபற்றி பரிசீலனை செய்து பார்க்கும்படி கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள். ரெவினியு போர்டு அளிக்கக்கூடிய பொதுவான ஆலோசனைகளுக்கு உட்பட்டு, சம்பந்தப்பட்ட கிராம அதிகாரிகளிடையே வேலைகளைப் பகிர்ந்து அளிக்கும் முறையை நிர்ணயம் செய்யும் உரிமை மாவட்ட கலெக்டர்களுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும்.

23. பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப்படி கொடுப்பதனால் ஏற்படும் செலவைச் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப "25. பொது நிர்வாகம்—மாவட்ட நிர்வாகம் (a) இதர நிறுவனங்கள், (b) ரயத்துவாரி கிராமப் பணி, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப்

படி, (c) தனி உடைமை எஸ்டேட்டுக் கிராமப் பணி, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப்படி'' என்ற தலைப்பின்கீழ் பற்று எழுதி வைக்க வேண்டும்.

24. இந்தச் செலவினமானது ஒரு ''புதுப் பணி''யின் கீழ் வருகிறது. ஒரு துணை மானிய முறையில் சட்டசபையின் அனுமதியானது இதற்காகப் பெறப்படும். அனுமதி கிடைக்கும் வரையில், இந்தச் செலவானது எதிர்பாராத செலவு நிதியிலிருந்து, ஒரு முன்தொகையிலிருந்து சமாளிக்கப் படும். இதற்கான உத்தரவுகள் நிதித் துறையினரால் பிறப்பிக்கப்படும். 1960-ம் வருஷம் டிசம்பர் மாதம் வரையில் இந்த வகையில் எவ்வளவு செலவு ஏற்படலாம் என்பதை ரெவினியு போர்டு, அரசாங்க நிதித் துறைக்கு தெரியப் படுத்துமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

[G.O. No. 644, R.D. 9-8-1960]

பஞ்சாயத்து யூனியன் விதிகள், உத்தரவுகள்

15

பஞ்சாயத்து யூனியன் சம்பந்தப்பட்ட முக்கிய சட்டப் பிரிவுகளுக்கு விதிகளும், மற்றும் உத்தரவுகளும் இதில் உள்ளன. சட்டப் பிரிவுகளை அமுலாக்குவதற்கு இவை பெரிதும் உதவியாக இருக்கும்.

பஞ்சாயத்து யூனியன் விதிகள், உத்தரவுகள்

1. தேர்தல் அதிகாரிகள்

[ப. ச. 2. (9)]

விதி

இவ் விதியில் இதன்பின் மேற்படி சட்டம் குறிப்பிடப் படுகிற 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் சகல காரியங்களுக்காகவும், தமது அதிகார எல்லைக்குள் இருக்கிற பிரதேசங்களில் ஷெ சட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப் பட்டிருக்கிற ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தின் விஷயமாக மாவட்டக் கலெக்டரும், ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியும், டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரியும், மாவட்டக் கலெக்டரின் பொறுப் பிலுள்ள மாவட்டத்தில் ஷெ சட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் விஷயமாக மாவட்டக் கலெக்டரும், இம் மாநிலத்திலுள்ள அத்தகைய பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் ஒவ்வொன்றின் விஷயமாக சென்னைக் கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனரும் தேர்தல் அதி காரிகளாக இருப்பார்கள்.

2. அங்கத்தினர்களின் தகுதியின்மை

[ப. ச. 26. (D)]

விதிகள்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர் யாரும் அடியிற்கண்ட விஷயமாய் அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தோடு செய்துள்ள எந்த நடப்பு ஒப்பந்தத்திலோ அல்லது அதற்காகச் செய்யப்படும் எந்த வேலையிலோ தொடர்புடையவர் என்ற காரணத்திற்காக பதவியைவிட்டு விலக வேண்டியதில்லை; அந்த விஷயமாவது :

(i) அசையாச் சொத்தினைக் குத்தகைக்கு விடுவது, விற்பனை செய்வது அல்லது விலைக்கு வாங்குவது அல்லது அதற்காக ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வது;

(ii) கடன் கொடுப்பது அல்லது பணம் கொடுப் பதற்காக ஜாமீன் கொடுப்பது குறித்து ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வது;

(iii) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவல் பற்றிய விளம்பரம் வெளியாகியிருக்கிற ஏதாவது ஒரு தினப் பத்திரிகை;

(iv) அவர் வியாபாரம் செய்கிற பொருள்கள் எதையே னும் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தினிடமிருந்து

பொருள்கள் எதையேனும் ஒப்பந்த அல்லது வேலைக்கால அளவில் ஓர் ஆண்டில் மொத்தத்தில் ஆயிரத்தைநூறு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்துக்கு விற்பனை செய்வது அல்லது அதனிடமிருந்து வாங்குவது; மேற் சொன்னவை சம்பந்தமாய் அந்த அங்கத்தினர் பங்கு அல்லது பாத்தியதை உள்ளவராய் இருப்பார்.

3. அங்கத்தினர் தகுதியின்மையைத் தீர்மானிக்கும் நீதிமன்றம்

[ப. ச. 28. (1)]

விதி

மேற்படி பிரிவின்கீழ் விண்ணப்பம் செய்துகொள்ளப்பட வேண்டிய நீதிமன்ற அதிகாரி, நீலகிரி அல்லாத மற்ற மாவட்டங்களின் விஷயத்தில், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடத்தில், அதிகார வரம்புள்ள ஜில்லா முன்சீபும், அந்த இடத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முன்சீபுகள் இருந்தால் ஜில்லா தலைமை முன்சீபும், நீலகிரி மாவட்டம் விஷயமாக உதகமண்டலத்திலுள்ள ஸபார்டினேட் ஜட்ஜுமாவார்.

ஆனால், நிலகிரி மாவட்டம் தவிர மற்ற மாவட்டங்களின் விஷயத்தில், மாவட்ட நீதிபதி [District Judge] அத்தகைய விண்ணப்பங்களை அந்த மாவட்டத்திலுள்ள வேறு ஏதாவது ஒரு ஜில்லா முன்சீபுக்கு மாற்ற அதிகாரம் உடையவர்.

4. தேர்தல் தகராறுகளில் தீர்ப்பு அளித்தல்

[ப. ச. 178. (2) (iii)]

விதிகள்

1. (1) வேறுவிதமாய் ஏற்பாடு செய்திருந்தாலொழிய, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் நடத்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர், தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவரின் தேர்தல், இந்த விதிகளை அனுசரித்து (2) துணை விதியில் வரையறுத்துள்ள தேர்தல் நீதி மன்றத்துக்கு, யாரேனும் ஒரு அபேட்சகர் அல்லது வாக்காளர், கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டிருப்பதாக அறிவிக்கப் பட்டுள்ள அபேட்சகருக்கு எதிராக [இவர் இதன்பின் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்ட அபேட்சகர் என சொல்லப்படுகிறார்] அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர் இருந்தால் அத்தகைய அபேட்சகர்கள்

அனைவருக்கும் அல்லது அவர்களில் யாருக்காகிலும் எதிராகக் கொடுக்கும் தேர்தல் மனு மூலமாகவன்றி மற்றபடி எங்கும் ஆட்சேபிக்கக்கூடாது.

(2) தேர்தல் நீதிமன்றம்—

(i) பகுதி (ii)ன் கீழ் வருகிற விஷயங்கள் நீங்கலாக, நீலகிரி தவிர்த்த ஏனைய மாவட்டங்களின் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அனுவலகம் அமைந்துள்ள இடத்தில் அதிகார வரம்புள்ள ஜில்லா முன்சீபும், அந்த இடத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முன்சீபுகள் இருந்தால் ஜில்லா தலைமை முன்சீபும், நீலகிரி மாவட்டம் விஷயமாக உதகமண்டலத்திலுள்ள ஸபார்டினேட் ஜட்ஜுமாவார்.

(ii) பொதுவாக பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் விஷயமாக அல்லது ஏதாவது ஒரு வகைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் விஷயமாக அல்லது அதே மாவட்டத்தில் அல்லது தாலூகாவில் உள்ள பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் விஷயமாக அரசாங்கம் அவ்வாறு கட்டளையிட்டால், இது விஷயமாய் அரசாங்கம் பெயர் குறிப்பிட்டோ அல்லது பதவி காரணமாகவோ நியமிக்கக்கூடிய அரசாங்க அலுவலர் அல்லது அலுவலர்கள் ஆகும்:

ஆனால், விண்ணப்பித்துக்கொள்வதன்மேல், ஏதாவது ஒரு தேர்தல் மனு—

(a). (i) பகுதியின்கீழ் ஜில்லா முன்சீபுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட ஜில்லா நீதிபதி தமது அதிகார வரம்புக்குள் மற்றொரு ஜில்லா முன்சீபுக்கு அதை மாற்றலாம்;

(b). (ii) பகுதியின்கீழ் ஓர் அரசாங்க அலுவலருக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அரசாங்கத்தின் வேறோர் அலுவலருக்கு அரசாங்கத்தார் அதை மாற்றலாம்.

அல்லாமலும் மேற்கூறிய விலக்கு நிபந்தனையின் கீழ் தேர்தல் மனு, யாராவது ஒரு அதிகாரிக்கு மாற்றப்பட்டிருந்தால், அந்த அதிகாரியே தேர்தல் நீதிமன்றமாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

(3) இவ்விதிகளின் கீழ் அதிகாரம் செலுத்துகிற ஜில்லா முனிசீபு, ஸபார்டினேட் ஜட்ஜ் அல்லது வேறு அலுவலர் அந்த அதிகாரத்தை அதற்கெனப் பெயர் குறிப்பிட்ட அதிகாரி என்ற முறையில் செலுத்துவதாகவே கருத வேண்டும். சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, அவர் ஒரு முன்சீபு, நீதிபதி அல்லது அரசாங்கத்தின் இதர அலுவலர் என்ற

முறையில் அந்த அதிகாரத்தைச் செலுத்துவதாகக் கருதக் கூடாது.

2. (1) தேர்தல் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட தேதியி லிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் தேர்தல் ஆட்சேப மனுவைக் கொடுக்க வேண்டும்.

விளக்கம்:—மேற்கூறிய பதினைந்து நாள் கால அளவின் கடைசி நாளன்று, தேர்தல் நீதிமன்ற அலுவலகம் மூடியிருந் தால், அந்த நீதிமன்றம் அதற்குப் பின் திறந்திருக்கிற அடுத்த நாள் அன்றே தேர்தல் ஆட்சேபமனுவைக் கொடுக்கலாம்.

(2) மனுதாரர் தம் வாதத்துக்கு ஆதரவாக நம்பியுள்ள முக்கிய விஷயங்கள், எதிர் மனுதாரர் கடைப்பிடித்ததாக அவர் கூறும் லஞ்சப் பழக்கங்கள் ஆகியவை அந்த மனுவில் கண்டிருக்க வேண்டும். அவசியமானால், அந்த மனுவைப் பல பாராக்களாகப் பிரித்து வரிசை எண் கொடுக்க வேண்டும் அதில் மனுதாரர் கையொப்பமிட வேண்டும். 1908-ம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தில் [Code of Civil Procedure] வாதப் பத்திரத்தை உறுதி கூறுவதற்கு நிர்ண யிக்கப்பட்டுள்ள முறையிலேயே இந்த மனுவையும் மனுதாரர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

3. (1) மனுவில் புகார் கூறப்பட்டுள்ள ஒழுங்கீனங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களின் தேர்தலைப் பாதிக்குமானால், அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்கள் அனைவரையும் மனுதாரர் தமது மனுவில் எதிர் மனுதாரர்களாகச் சேர்க்க வேண்டும்.

(2) மனுதாரர் விரும்பினால், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் அல்லது அபேட்ச கர்கள் அனைவரின் அல்லது அவர்களில் யாராவது ஒருவரின் தேர்தலை ஆட்சேபிப்பதோடு, தாமோ வேறு யாராவது ஒரு அபேட்சகரோ கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டிருப்பதாக உரிமை கொண்டாடலாம். அம்மாதிரி விஷயத்தில், தேர்த லுக்கு நியமனம் செய்யப்பெற்றவர்களாய், தேர்தல் நடை பெறுவதற்குமுன் அதிலிருந்து விலகிக்கொள்ளாத அபேட்ச கர்கள் அனைவரையும் தமது மனுவில் எதிர் மனுதாரர்களாகச் சேர்க்க வேண்டும்.

4. (1) மனு கொடுக்கும் காலத்தில், மனுதாரர் தேர்தல் நீதி மன்றத்திடம் வழக்குச் செலவுக்காக இருபத்தைந்து ரூபாய் ஜாமீன் தொகை கட்டி வைக்க வேண்டும்.

விளக்கம்:—தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அபேட்சகர்களின் தேர்தல் ஆட்சேபிக்கப்பட்டால், அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு அபேட்சகர் விஷயமாகவும் தனித்தனியே டெபாசிட் கட்ட வேண்டும்.

(2) துணை விதி 1ன் பிரிவுகள் அனுசரிக்கப்படா விட்டால், தேர்தல் நீதிமன்றம் அந்த மனுவை நிராகரிக்க வேண்டும்.

(3) துணை விதி 1ன் பிரிவுகள் அனுசரிக்கப்படுவதன் மேல், தேர்தல் நீதிமன்றம் அந்த மனுவை விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

5. தேர்தல் நீதிமன்றம், இயன்ற விரைவில், அந்த மனுவின் பிரதி ஒன்றை, ஒவ்வொரு எதிர் மனுதாரருக்கும், சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கமிஷனருக்கும் தேர்தல் அதிகாரிக்கும் சேர்ப்பிக்கச் செய்ய வேண்டும். தேர்தல் நீதிமன்றத்திலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்திலும் உள்ள விளம்பரப் பலகையில், அதன் பிரதி ஒன்றை ஒட்டிவைக்க வேண்டும். மேற்கொண்டு ஆகும் செலவுகளைக் கொடுப்பதற்காக, தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்தரவிடக் கூடிய தொகைக்கு ஜாமீன்களுடன் மனுதாரர் ஜாமீன் பத்திரம் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும் என மேற்படி நீதிமன்றம் அந்த மனுதாரருக்குக் கட்டளையிடலாம். அவ்வாறு விளம்பரம் செய்த பிறகு, பதினான்கு நாட்களுக்குள் எப்போதாகிலும் வேறு யாராவது ஒரு அபேட்சகர் எதிர் மனுதாரராகச் சேர்க்கப்பட உரிமையுள்ளவராவார். அவ்விஷயத்தில் தேர்தல் நீதிமன்றம் கேட்கக்கூடிய ஜாமீனைக் கட்டிவிட வேண்டும்.

6. (1) ஒவ்வொரு தேர்தல் மனுவையும் தேர்தல் நீதிமன்றம் இயன்றவரையில் 1908-ம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தின்கீழ் வழக்குகளுக்குப் பயன்படுகிற நடைமுறையை அனுசரித்தே விசாரணை செய்ய வேண்டும் :

ஆனால், நீதிமன்றம், தான் விசாரிக்கிற சாட்சிகளின் சாட்சியத்தின் சாராம்சக் குறிப்பை மட்டும் எழுதிவைப்பது போதுமானதாகும்.

(2) அடியிற்கண்ட விஷயங்கள் சம்பந்தமாக வழக்கு ஒன்றை விசாரணை செய்கையில், 1908-ஆம் ஆண்டு சிவில் வழக்கு முறைச் சட்டத்தின் கீழ் ஒரு நீதி மன்றத்துக்கு உள்ள அதிகாரங்களையே தேர்தல் நீதி மன்றமும் கொண்டதாகும்:

(a) கண்டு பிடித்தலும் பார்வையிடுதல்;

(b) சாட்சிகளை வரவழைக்கச் செய்தலும், அவர்களுக்காகும் செலவுகளுக்காகத் தொகை கட்டிவைக்கச் செய்தல்;

(c) தஸ்தாவேஜுகளைக் கொண்டுவரச் செய்தல்;

(d) பிரமாணத்தின் மீது சாட்சிகளை விசாரித்தல்;

(e) பிரமாணத்தின் மீது எடுக்கப்பட்ட சாட்சியத்தைப் பெறுதல்;

(f) சில சாட்சிகளை விசாரிக்கக், கமிஷன்களை நியமித்து அனுப்புதல். மேலும் தேர்தல் நீதிமன்றம் யாருடைய சாட்சியம் முக்கியமானதெனக் கருதுகிறதோ அவரைத் தானுகவே வரவழைத்து விசாரிக்கலாம்.

7. (1) தேர்தல் மனு எதுவும் தேர்தல் நீதி மன்றத்தின் அனுமதி இல்லாமல் வாபஸ் வாங்கப்படலாகாது.

(2) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனுதாரர்கள் இருந்தால், மனுவை வாபஸ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் எதையும் எல்லா மனுதாரர்களின் சம்மதம் இல்லாமல் கொடுக்கக் கூடாது.

(3) வாபஸ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் கொடுக்கப் பட்டால், அந்த விண்ணப்பத்தை விசாரிப்பதற்கான தேதியை நிச்சயிக்கும் அறிவிப்பு ஒன்றை அந்த மனுவின் மற்றக் கட்சிக்காரர்கள் அனைவருக்கும் கொடுக்க வேண்டும்; மேலும், அதை 5–வது விதியில் குறித்துள்ள முறையில் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.

(4) அந்த விண்ணப்பம் வேறு பரஸ்பர உடன்படிக்கையை அல்லது பணம் கொடுப்பது போன்ற காரணத்துக்காக கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறதென தேர்தல் நீதிமன்றம் கருதி, அதை அனுமதிக்கக்கூடாதென அபிப்ராயப்பட்டால், வாபஸ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப் பட மாட்டாது.

(5) விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்டால்—

(a) எதிர் மனுதாரர் செலவழித்த தொகை முழுவதையுமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதியையோ தேர்தல் நீதிமன்றம் தகுதியெனக் கருதுகிறபடி மனுதாரர் கொடுக்க வேண்டுமென அவருக்கு உத்திரவிடவேண்டும்.

(b) அவ்வாறு வாபஸ் பெற்றதைச் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனருக்கும் தேர்தல் அதிகாரிக்கும், தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

8. (1) விசாரணைச் செலவு குறித்து நீதிமன்றம் பிறப்பித்த உத்தரவை;

(i) அந்தச் செலவைக் கொடுக்குமாறு உத்தரவிட பெற்றவருக்கு சென்னை நகரம் அல்லது நீலகிரி மாவட்டம் அல்லாத வேறிடத்தில் குடியிருப்பிடம் அல்லது தொழிலிடம் இருந்தால், விசாரணை அதிகாரமுள்ள ஜில்லா முன்சீபு முன்பாகவும்;

(ii) நீலகிரி மாவட்டத்தில் அவருக்கு குடியிருப் பிடம் அல்லது தொழிலிடம் இருந்தால், உதகமண்டலத்தி லுள்ள சபார்டினேட் ஜட்ஜ் முன்பாகவும்;

(iii) அவருக்குச் சென்னை நகரில் குடியிருப்பிடம் அல்லது தொழிலிடம் இருந்தால், சென்னையிலுள்ள ஸ்மால் காஸஸ் கோர்ட் முன்பாகவும் கொண்டு வரப்படலாம்;

(2) அந்த நீதிமன்றம், அந்த உத்தரவை தானே ஒரு வழக்கில் பணம் கொடுக்குமாறு பிறப்பித்த டிக்ரி போலவே நிறைவேற்ற வேண்டும் அல்லது நிறைவேற்றச்செய்ய வேண்டும்.

9. ஒரு தேர்தல் மனுவானது ஒரே மனுதாரர் அல்லது பல மனுதாரர்களில் எஞ்சியுள்ளவர் மரணமடைவதன்மேல் நின்று போகும். அவ்வாறு நின்று போனதைச் சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கமிஷனருக்கும் தேர் தல் அதிகாரிக்கும் தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

10. தேர்தல் மனு விசாரணையில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் அல்லாத யாரேனும் ஒரு அபேட்சகர் அந்த ஸ்தானம் தமக்குக் கிடைத்திருக்க வேண்டும் என உரிமை கொண்டாடினால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் அல்லது அபேட்சகர்கள் அல்லது அந்த நடவடிக்கையின் வேறு யாராவது ஒரு கட்சிக்காரர், அந்த அபேட்சகர் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகராயிருந்து அவருடைய தேர்தலை ஆட்சேபித்து மனு கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அவருடைய தேர்தல் செல்லுபடியாகாமல் போயிருக்கும் என்பதை நிரூபிப்பதற்காகச் சாட்சியம் அளிக்கலாம்.

11. தேர்தல் நீதிமன்றம் அடியிற்கண்டவாறு கருதினால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் தேர்தல் செல்லாது;

(a) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர் அவருடைய ஏஜென்ட் அல்லது வேறு யாராவது ஒரு நபர், அந்த அபேட்சகருடைய அல்லது ஏஜென்டுடைய துணையுடன் இந்திய தண்டனைச் சட்டத்தின் [Indian Penal Code] IX-A அத்தியாயத்தின் கீழ் வருகிற ஏதாவது ஒரு தேர்தல் குற்றத்தை அல்லது ரகசியத்தை மீறுவது பற்றிய ஏதாவது

ஒரு சட்டம் அல்லது விதியின்படி தேர்தல் குற்றத்தைச் செய்திருக்கிருர் அல்லது செய்ய உடந்தையாயிருக்கிருர் ;

(b) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர், அடியிற் கண்ட லஞ்சப் பழக்கங்களிஞல் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளார் அல்லது அவரது தேர்தலுக்கு அந்தப் பழக்கங்கள் துணை செய்துள்ளன அல்லது அந்தப் பழக்கங்களிஞல் அவருடைய தேர்தல் பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டுள்ளது ; அவையாவன :—

(i) இந்திய தண்டனைச் சட்டத்தின் IX-A அத்தியாயத்தின்கீழ் வருகிற ஏதாவது ஒரு தேர்தல் குற்றத்தை அல்லது தேர்தல் ரகசியத்தை மீறுவது பற்றிய ஏதாவது ஒரு சட்டம் அல்லது விதியின்படி தேர்தல் குற்றத்தை அபேட்சகர் அல்லது அவருடைய ஏஜெண்ட் அல்லது அபேட்சகருடைய அல்லது அவருடைய ஏஜெண்டின் உடந்தையுடன் செயலாற்றுகிற யாராவது நபர் செய்திருப்பது ;

(ii) வாக்காளர் தமது வாக்கைப் பதிவு செய்யும் காரியத்துக்காக அவரை எங்கேயாவது ஒரு இடத்துக்கு அழைத்துப் போவதற்கு அல்லது அங்கிருந்து திருப்பி அழைத்து வருவதற்கு யாராவது ஒருவருக்குப் பணம் கொடுத்திருப்பது அல்லது பணம் கொடுப்பதாக வாக்குறுதி அளித்திருப்பது ;

(iii) வாடகைக்கு விடுவதற்காக வைத்திருக்கும் அல்லது பிரயாணிகளை வாடகைக்கு அழைத்துச் செல்வதற்காக வைத்திருக்கும் யாதொரு படகை, வண்டியை அல்லது பிராணியைத் தேர்தல் காரியங்களுக்காக வாடகைக்கு எடுத்துக்கொள்வது, அமர்த்திக் கொள்வது, கடனுகப் பெறுவது அல்லது பயன்படுத்துவது ;

ஆனல், யாராவது ஒரு வாக்காளர் வாக்குப் பதிவு செய்யும் இடத்திற்குத் தாம் போகவோ—அங்கிருந்து திரும்பி வரவோ ஏதாவது ஒரு படகினை, வண்டியை அல்லது பிராணியை வாடகைக்கு அமர்த்திக் கொள்ளலாம் அல்லது தமக்குச் சொந்தத்திலுள்ள படகினை, வண்டியை அல்லது பிராணியைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம் ; அல்லது

(c) நியமனச் சீட்டு விஷயமாய் ஏதேனும் ஒரு கிரமப் பிசகு ஏற்பட்டிருப்பதால் அல்லது நியமனச் சீட்டு அல்லது வாக்கு, தவருன முறையில் பெறப்பட்டிருப்பதால் அல்லது நிராகரிக்கப்பட்டிருப்பதால் அல்லது இந்த சட்டத்தின் பிரிவுகளை அல்லது அதன்கீழ்ச் செய்யப்பட்ட விதிகளை அனு

சரித்து நடக்கத் தவறியிருப்பதால், தேர்தலின் முடிவு முக்கியாம்சத்தில் பாதிக்கப்பட்டிருக்கிறது என்பது :

ஆனுல், இதில் பின்னர் விளக்கியுள்ள உபசரணைகள் நீங்கலாக, லஞ்சமாக அமையாததும் இவ்விதியின் (b) பகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ளதுமான ஏதேனும் ஒரு லஞ்சப் பழக்கம் கடைப்பிடிக்கப் பட்டிருக்கிறதாகவும், அந்த அபேட்சகர் அடியிற்கண்டதைச் சந்தேகமறத் தெரிவித்திருப்பதாகவும் நீதிமன்றம் கருதினுல், அந்த அபேட்சகரின் தேர்தல் செல்லுபடியாகுமென தேர்தல் நீதிமன்றம் தீர்ப்பு அளிக்கலாம் :—

(a) அந்தத் தேர்தலில் மேற்படி அபேட்சகர் லஞ்சப் பழக்கம் எதையும் கையாளவில்லை ; அவ்வாறு ஏதேனும் கையாளப்பட்டிருந்தால் அது அந்த அபேட்சகரின் கருத்துக்கு விரோதமாகவும் அவரது அனுமதி அல்லது துணை இன்றியும் கையாளப்பட்டுள்ளது ;

(b) தேர்தலில் லஞ்சப் பழக்கங்கள் கையாளப்படுவதைத் தடுப்பதற்கு மேற்படி அபேட்சகர் நியாயமான எல்லா நடவடிக்கைகளையும் எடுத்துக் கொண்டார் ;

(c) கையாளப்பட்ட லஞ்சப் பழக்கங்கள் அற்பமானவை, மிகச் சிறியவை, முக்கியமானவை அல்ல ;

(d) மற்ற எல்லா விஷயங்களிலும் அந்தத் தேர்தலில் அந்த அபேட்சகரோ அவரது ஏஜெண்டுகளோ எந்த விதமான லஞ்சப் பழக்கத்தையும் கையாளவில்லை.

விளக்கம்.—இந்த விதியின் காரியத்துக்காக, 'உபசரித்தல்' என்பது யாராவது ஒரு நபரை வாக்கு அளிக்கச் செய்வதற்காக அல்லது வாக்களிக்காமல் இருக்கச் செய்வதற்காக அவரை நேரடியாகவேனும் மறைமுகமாகவேனும் தூண்டும் நோக்கத்துடன் அல்லது அவர் வாக்களித்ததற்காக அல்லது வாக்களிக்காமலிருந்ததற்காக அவருக்கு அல்லது வேறு யாராவது ஒரு நபருக்கு வெகுமதியாக உணவு, பானம், கேளிக்கை அல்லது வேறு ஏதேனும் கொடுப்பதற்கு அல்லது செய்வதற்கு ஏற்படும் செலவு முழுவதையும் அல்லது ஏதேனும் ஒரு பகுதியை யாரேனும் ஒரு நபர் ஏற்றுக்கொள்வது எனப் பொருள்படும்.

12. (1) விசாரணை முடிவடைந்தவுடன், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் அல்லது அபேட்சகர்களின் தேர்தல் 11-வது பிரிவின்கீழ் செல்லுபடி ஆகாமல் போய் விடுமா என்பதைத் தேர்தல் நீதிமன்றம் அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் அல்லது அபேட்சகர்களின் தேர்தல் செல்லாதென தேர்தல் நீதி மன்றம் அறிவித்தால், அது மேற்கொண்டும் அடியிற்கண்ட வாறு உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும் :

(a) இந்த விதிகளின்கீழ் அந்த ஸ்தானத்திற்குப் பாத்தியதை கொண்டாடியவரும் தேர்தல் மனுவில் ஒரு கட்சிக்காரராக இருந்தவருமான நபர், கிரமமாகத் தேர்ந் தெடுக்கப்பெற்றிருப்பதாக அறிவிக்க வேண்டும்; அல்லது

(b) புதிய தேர்தல் நடத்த வேண்டுமென உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும்.

(3) துணை விதிகள் (1), (2)ன்படி தேர்தல் நீதி மன்றம் பிறப்பித்த உத்தரவு முடிவானதாகும்.

(4) துணை விதி (1)ன்படி அல்லது (2)ன்படி பிறப் பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு உத்தரவின் பிரதி ஒன்றை சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனருக்கும், தேர்தல் அதிகாரிக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

13. யாரேனும் ஒருவரின் தேர்தல் 12-வது விதியின் (1) துணை விதியின்படி செல்லாதென அறிவிக்கப்பட்டு, அந்த விதியைச் சேர்ந்த (2) துணை விதியின் (b) பகுதியின் கீழ் புதிய தேர்தல் நடத்த வேண்டுமென உத்தரவிடப்பட் டிருந்தால், சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகரின் ஸ்தானம் அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட்சகர்களின் ஸ்தானங்கள் தேர்தல் நீதிமன்றம் உத்தரவு பிறப்பித்த தேதி முதற்கொண்டு காலியாகி விட்டிருப்பதாகக் கருத வேண்டும் ; சம்பந்தப்பட்ட அதிகார சபை புதிய தேர்தல் நடத்துவதற்கு அவசியமான நடவடிக் கைகளை உடனடியாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

14. (1) மேற்சொன்ன விதிகளில் என்ன சொல்லி யிருந்த போதிலும் பாதகமில்லாமலே, ஒருவருக்கு மேற்பட்ட நபர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டிருப்பதாக உரிமை கொண்டாடியிருந்து, 2-வது விதியின் (1) துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவிற்குள் அவர்களில் எவருடைய தேர்தலையும் ஆட்சேபித்து தேர்தல் நீதி மன்றத்திற்குத் தேர்தல் மனு கொடுக்கப்பட்டிராவிட்டால் அல்லது அத்தகைய தேர்தல் மனு அல்லது மனுக்கள் கொடுக்கப்பட்டிருந்து பின்னுல் வாபஸ் பெறப்பட்டிருந்தால், தேர்தல் அதிகாரி தாம் அவசியமெனக் கருதுகிற விசாரணை செய்த பிறகு—

(a) உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் ஒருவர், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்

தலைவராகவோ துணைத் தலைவராகவோ கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்கலாம்;

(b) உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் எவரும் கிரமமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படவில்லை என்று அவர் கண்டால், புதிய தேர்தல் நடக்க வேண்டுமென உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

(2) துணை விதி (1)ன் (b) பகுதியின்படி பிறப்பித்த உத்தரவு முடிவானதாகும்.

(3) துணை விதி (1)ன் (a) பகுதியின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவின் மீது யாராவது ஒரு அபேட்சகர் அல்லது வாக்காளர் அந்த உத்தரவு தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள், 1-வது விதியின் (2) துணை விதியின்படி வரையறுத்துள்ள தேர்தல் நீதிமன்றத்திற்கு அப்பீல் செய்து கொள்ளலாம்.

(4) அந்த அப்பீல், இந்த விதிகளின்படி கொடுக்கப்பட்ட தேர்தல் மனுவாக இருந்தால் எப்படியோ அப்படியே இந்த விதியிற்கண்ட பிரிவுகள் இயன்ற வரையில் பயன்படும்.

(5) துணை விதி (1)ன் (a) பகுதியின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு, (3) துணை விதியின்கீழ் கொடுக்கப்படுகிற அப்பீலுக்கு உட்பட்டு முடிவானதாகும்.

15. மேற்சொன்ன விதிகளில் என்ன சொல்லியிருந்த போதிலும், பாதகமில்லாமலேயே, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவராக அல்லது துணைத்தலைவராகத் தாம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக ஒருவருக்கு மேற்பட்ட நபர்கள் உரிமை கொண்டாடியிருந்து, அவர்களில் ஒருவர் அல்லது பலர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பது இந்த விதிகளை அனுசரித்துக் கொடுக்கப்படுகிற தேர்தல் மனுவினால் ஆட்சேபிக்கப்பட்டிருந்தால், தேர்தல் அதிகாரி தாம் அவசியமெனக் கருதுகிற விசாரணை செய்த பிறகு, உரிமை கொண்டாடுபவர்களில் ஒருவரை தேர்தல் மனு மீது தேர்தல் நீதி மன்றம் உத்தரவு பிறப்பிக்கிற வரையில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவருடைய அல்லது துணைத் தலைவருடைய அலுவல்களைச் செய்யுமாறு கட்டளையிடலாம்.

5. சில சந்தர்ப்பங்களில் அங்கத்தினர்களை தேர்ந்தெடுத்தல்

[ப. ச. 19. (7)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின் துணைத் தலைவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக இந்தச் சட்டத்தின்கீழ்

செய்யப்பட்ட விதிகள், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 19-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (7) உட்பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர் தேர்தல் விஷயமாக இயன்ற வரையில் பயன்படும்.

2. இந்த உட்பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் தேர்ந்தெடுத்த நபர், சாதாரண அல்லது தற்செயல் காலி நேரிட்டிருக்கிற பஞ்சாயத்தின் அல்லது நகர அமைப்புக் குழுவின் அங்கத்தினராய் இருக்க வேண்டும்.

6. தேர்தல் ரகசியத்தை மீறுதல்

[ப. ச. 24., ப. ச. 179]

விதிகள்

1. ஓட்டுச் சாவடி அலுவலர், குமாஸ்தா அல்லது தேர்தல் அறையில் உடனிருந்து கவனித்துக் கொள்ளும் இதர நபர் எவரும் சட்டத்தினுல் அதிகாரம் அளிக்கப்படுகிற காரியத்திற்காகவன்றி மற்றபடி, யாராவது ஒரு வாக்காளர் எந்த அபேட்சகருக்கு வாக்களித்துள்ளார் என்பதை நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ காண்பிக்கிற தகவல் எதையும் எவருக்கும் தெரிவிக்கக் கூடாது.

2. எவரேனும் அந்த விதியை மீறி நடந்தால், அவருக்கு நூறு ரூபாய் வரையில் அபராதத் தண்டனை விதிக்கப்படும்.

7. தலைவர், துணைத்தலைவர், அங்கத்தினர் ராஜினமா

[ப. ச. 178. 1. (2) (5)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் நீங்கலாக அதன் வேறு யாரேனும் ஒரு அங்கத்தினர் தலைவருக்கு எழுதிய அறிவிப்பு கொடுத்து விட்டு தம்முடைய பதவியை ராஜிநாமாச் செய்யலாம். அந்த ராஜிநாமாவைத் தலைவர் பெற்றுக்கொள்கிற தேதியிலிருந்து அது அமுலுக்கு வரும்.

2. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு எழுதி அறிவிப்பு கொடுத்து தமது பதவியை ராஜிநாமா செய்யலாம். அந்த ராஜிநாமா பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்முன் வைக்கப்படுகிற தேதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும்.

8. தலைவர் அலுவல்களை பிறருக்கு மாற்றுவது

[ப. ச. 37. (5)]

விதி

தலைவர், தமது ஆட்சி எல்லையை விட்டு வெளியே போயிருப்பது தமிழ்நாட்டிற்குள்ளிருந்து, அவர் சென்ற காரியம் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சம்பந்தப்பட்ட காரியமாய் இருந்தால், துணைத் தலைவருக்குப் பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்களைத் தவிர மற்ற அலுவல்கள் துணைத் தலைவரைச் சேரமாட்டா.

9. தலைவர்கள், துணைத் தலைவர்கள், அங்கத்தினர், கமிட்டி அங்கத்தினர்களுக்கு பிரயாணப் படி

[ப. ச. 178. (2) (10)]

விதிகள்

1. அடியிற்கண்டவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படத்தக்க பிரயாணப் படிகள், அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டுள்ள தமிழ் நாடு பிரயாணப்படி விதிகளில் கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்தும் 2 முதல் 8 வரையிலுள்ள விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள மாறுதல்களுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டும் முறைப்படுத்தப்படும்:—

(a) தலைவர், துணைத் தலைவர், அதிகாரம் பெற்ற தலைவர் உட்பட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர்கள்;

(b) தலைவர் உட்பட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நிலைக் கமிட்டிகளின் அல்லது மற்ற கமிட்டிகளின் அங்கத்தினர்கள்;

2. 1-வது விதியைச் சேர்ந்த (a), (b) பகுதிகளில் சொல்லப்பட்டுள்ள நபர்கள் பெறுவதற்கு உரிமையுள்ள பிரயாணப் படி நிர்ணயிக்கும் காரியத்துக்காகக் கீழே காட்டியுள்ளபடி மூன்று தரங்களாக வகுக்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு தரத்திலும் உள்ள நபர்கள், அந்தத் தரத்திற்கு எதிரில் குறிப்பிட்டுள்ள பிரயாணப் படி விகிதங்களைப் பெற உரிமையுள்ளவராவார் :

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அவ்வாறு விரும்பினால் II-வது, III-வது தரங்கள் விஷயமாய்க் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களைக் குறைக்கலாம் :

(1) தரமும் பெயரும்.	(2) தினப் படி ரூ.	(3) மைல் கட்டணம்	(4) ரயில் அல்லது நீராவிக் கப்பல் பிரயாணம்
தரம் I.			
பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர், துணைத் தலைவர், எம். எல். ஏ., எம். எல். சி.	4	சாலை வழியே 25 காசுகள் கால்வாய் வழியே 19 காசுகள்	ஒரு முதல் வகுப்புக் கட்டணம்.
தரம் II.		,,	
அதிகாரம் பெற்ற தலைவர்.	3		,,
தரம் III.			
(a) தலைவர், துணைத் தலைவர் நீங்கலாகவும் தற்காலிகத் தலைவர் உட்படவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர்கள். (b) தலைவர் உட்பட, நிலைக் கமிட்டி மற்ற கமிட்டி, அங்கத்தினர்கள்.	2	சாலை வழியானாலும் கால்வாய் வழியானாலும் 13 காசுகள்.	ஒரு இரண்டாம் வகுப்புக் கட்டணம்.

விதிகள்

குறிப்பு:—(1) தமிழ்நாடு பிரயாணப் படி விதிகளில் கண்ட 1-வது இணைப்பில் விதிக்கப்பட்டுள்ள விகிதங்களுக்கு 47-வது விதி பயன்படுவதைப் போலவே இந்த விகிதங்களுக்கும் பயன்படும். மைல் கட்டணம் மேற்படி விதிகளைச் சேர்ந்த 27-வது விதியை அனுசரித்து முறைப்படுத்தப்படும்.

(2) 2-வது விதியால். I, II, III, தரங்களில் வைக்கப்பட்டுள்ள நபர்கள் வசிக்கும் இடங்களிலிருந்து 5 மைலுக்குள் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக் கூட்டங்கள் அல்லது அதன் நிலைக் கமிட்டி கூட்டங்கள் அல்லது இதர கமிட்டி கூட்டங்கள் நடந்து, அவற்றிற்கு அவர்கள் போயிருந்தால், அவர்கள் செய்த பிரயாணம் சம்பந்தமாக, 2-வது விதியின் கீழ் அவர்கள் பெறத்தக்க தினப்படி தொகைக்கு மேற்படாமல் அவர்கள் செய்த உண்மையான செலவு தொகையைப் பெற உரிமையுள்ளவர்களாவார்கள்.

3. கூட்டங்களுக்குச் செல்ல ஏற்படும் பிரயாணங்களுக்கான படி உட்பட ஓர் ஆண்டில் பெறத்தக்க மொத்த ஒரு பிரயாணப்படி, மாவட்டக் கலெக்டரின் விசேஷ அனுமதியில்லாமல்—

(a) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர் விஷயமாக 500 ரூபாய்க்கு மேற்படக்கூடாது;

(b) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் துணைத் தலைவர் விஷயமாக 300 ரூபாய்க்கு மேற்படக் கூடாது;

4. (a) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற துணைத் தலைவர், மன்றத் தலைவரின் அலுவல்களைச் செய்யும் கால அளவுக்காக ஒரு ஆண்டில் பெறும் பிரயாணப் படியும்;

(b) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர் அதன் தலைவரின் எல்லா அலுவல்களையும் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றைச் செய்ததற்காக, ஒரு ஆண்டில் பெறும் பிரயாணப் படியும் அத்தகைய ஆண்டில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவருக்கு கொடுக்கத்தக்க அதிக அளவு பிரயாணப் படியைக் கணக்கிடும் காரியத்திற்காக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் பகுதியின் அதிகார வரம்பிற்குள், ஆனல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் இருக்கும் இடத்திலிருந்து வேறுபட்ட ஓரிடத்தில் வசித்து வந்தால், அவரது பிரயாணப் படியைக் கணக்கிடும் காரியத்திற்காக, அவர் வசிக்கும் இடம் அவரது தலைமை இடமாகக் கருதப்படும்.

விளக்கம்:—இந்த விதியின் காரியத்திற்காக 'மன்றத் தலைவர்' என்பதில் மன்றத் துணைத் தலைவர் என்பதும் அடங்கும். ஆனால், மேற்படி சட்டத்தின் 37-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (6) உட்பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள "அதிகாரம் பெற்ற மன்றத் தலைவர்" என்பது அதில் அடங்காது.

6. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் பகுதியின் அதிகார வரம்பிற்கு வெளியேயுள்ள ஓர் இடத்தில் வசித்து வந்தால், பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகார வரம்பிற்குள் அவர் செய்யும் பிரயாணங்களுக்கு மட்டுமே பிரயாணப் படி பெற அவர் உரிமையுள்ளவராவார்.

7. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைவர், துணைத் தலைவர், அதிகாரம் பெற்ற தலைவர் அல்லது அங்கத்தினர் பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகார வரம்பிற்கு வெளியேயுள்ள இடங்களுக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவல் சம்பந்தமாகப் பிரயாணம் செய்யலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் முன் அனுமதியுடன் அந்தப் பிரயாணங்கள் மேற்கொள்ளப் பட்டிருந்தால், அந்தப் பிரயாணங்களுக்காகப் பிரயாணப் படிகளை அவர் கேட்டுப் பெறலாம்.

8. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக் கூட்டம் அல்லது நிலைக் கமிட்டி அல்லது இதர கமிட்டி கூட்டம் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக் கூட்டங்கள் அல்லது அத்தகைய ஏதாவது ஒரு கமிட்டி அல்லது கமிட்டிகளின் கூட்டங்கள் அல்லது அத்தகைய கமிட்டிகளின் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கமிட்டிகளின் கூட்டங்கள் இரண்டு தினங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டு தொடர்ந்து நடத்தப்பட்டால், கூட்டம் நடக்கும் இடத்திற்குப் போய் திரும்புவதற்கு செய்த பிரயாணத்திற்கு மட்டுமே பிரயாணப் படி கொடுக்கப்படும். சம்பந்தப்பட்ட நபர், ஒவ்வொரு நாளும் கூட்ட முடிவில் அந்த இடத்தைவிட்டுச் சென்று, அடுத்த நாள் மீண்டும் கூட்டத்திற்குத் திரும்பி வந்தால், அதற்காக அவருக்குப் பிரயாணப் படி வழங்கப்படமாட்டாது. ஆனால், வேறு விதத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டிருப்பின், இதர தினங்களுக்காகத் தினப் படி கொடுக்கப்படும்.

10. அலுவல் நடத்தும் முறை

[ப.ச. 47. (1)]

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஓர் அலுவலகத்தை ஏற்படுத்த வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஏற்பாடு செய்யும் தினங்களிலும், நேரங்களிலும் அலுவல் நடத்த அங்கு சபை கூட வேண்டும். சபை கூட வேண்டும் என்று தலைவர் அறிவிக்கும்போதெல்லாம் சபை கூட வேண்டும்.

2. (1) கூட்டம் நடக்கும் தினம், நேரம், நடத்த வேண்டிய அலுவல் இவை குறித்து ஓர் அறிவிப்பு, கூட்டத் தேதிக்கு 5 நாட்கள் முன்னதாக கொடுக்கப்பட்டாலொழிய எந்தக் கூட்டமும் நடத்தப்படக்கூடாது.

(2) அவசர விஷயங்களில் தலைவர், (1) துணைவிதியில் குறிப்பிட்டுள்ள தினங்களுக்குக் குறைவாக அறிவிப்பு கொடுத்து கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

(3) கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலை கமிஷனர், தலைவருடன் கலந்து ஆலோசித்துத் தயாரிக்க வேண்டும். மன்றம் ஆலோசிக்க வேண்டும் என்று தாம் கருதுகிற எந்த விஷயத்தையும் தலைவர் குறிப்பிடுகிற எந்த விஷயத்தையும் கமிஷனர் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கலாம். நிகழ்ச்சி நிரலில் கண்டுள்ள விஷயத்தின் மீது தலைவரும் கமிஷனரும் ஒரு குறிப்பில் தமது கருத்துக்களைப் பதிவு செய்ய உரிமையுள்ளவராவர். அந்தக் குறிப்பு அங்கத்தினர்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அல்லது அத்தகைய விஷயத்தை மன்றம் ஆலோசிப்பதற்கு முன்பு அல்லது ஆலோசிக்கும் போது அது மன்றத்தின் முன்பு வைக்கப்பட வேண்டும்.

3. (1) மூன்றில் ஒருபங்குக்குக் குறையாத மன்ற அங்கத்தினர்கள் எழுதிக் கேட்டுக் கொள்வதன்மேல், தலைவர் மன்றக் கூட்டம் ஒன்றைக் கூட்ட வேண்டும். ஆனால், எப்போது கூட்டம் நடத்தப்பட வேண்டும், எதற்காக நடத்தப்பட வேண்டும் என்பதை அந்த அங்கத்தினர்கள் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். கூட்டத் தேதிக்கு குறைந்தது பத்து தினங்களுக்கு முன்பு தலைவரிடம் அல்லது அலுவலகத்தில் உள்ள வேறு யாராவது ஒரு நபரிடம் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் வேலை செய்யும் நேரங்களில் அந்த வேண்டுகோள் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) அந்த வேண்டுகோள் சேர்ப்பிக்கப்பட்டதிலிருந்து 48 மணி நேரத்துக்குள் அந்த வேண்டுகோளில் குறிப்பிட்ட தினத்தில், கூட்டத்தைக் கூட்ட தலைவர் தவறினால், அந்த வேண்டுகோளில் கையொப்பமிட்ட அங்கத்தினர்கள் அந்தக் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம். ஆனால் (1) துணை விதியில் அல்லது 2-வது விதியில் வகை செய்துள்ளபடி அறிவிப்பு ஒன்றை அவர்கள் இதர அங்கத்தினர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எல்லா கூட்டங்களிலும் பொதுமக்கள் அனுமதிக்கப்படுவர். ஆனால், தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர், மன்றம் கேட்டுக்கொள்வதன்மேல், குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு விஷயத்தில், பொதுவாக பொதுமக்களும் எல்லாரும் அல்லது குறிப்பிட்ட யாராவது ஒரு நபர் வெளியேற வேண்டும் என்று கட்டளையிடலாம். அதற்கான காரணங்கள் 9-வது விதியின் கீழ் வைக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

5. ஏதாவது ஒரு கூட்டத்தில், மன்றத்தின் முன்பு வரும் எல்லா விஷயங்களும், வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களில் பெரும்பான்மையோரால் முடிவு செய்யப்படும். அதற்காக வாக்கெடுப்பு நடக்கும். வாக்குகள் சமமாக இருக்கும் ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர் இரண்டாவது வாக்கை அல்லது காஸ்டிங் ஓட்டை வழங்குவார்.

6. மன்றத்தில் அப்போதுள்ள அங்கத்தினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்கினர் வந்திருந்தாலொழிய ஒரு கூட்டத்தில் எந்த அலுவலும் நடத்தப்படக்கூடாது.

7. ஒரு கூட்டத்திற்காக நிச்சயிக்கப்பட்ட நேரத்திற்குப் பிறகு அரை மணி நேரத்திற்குள் வந்திருக்க வேண்டிய அங்கத்தினர்கள் வராவிட்டால், வந்திருக்கும் எல்லா அங்கத்தினர்களும் இன்னும் சிறிது காத்திருக்க ஒப்புக்கொண்டாலொழிய அந்தக் கூட்டம் ஒத்திப் போடப்படும்.

8. மன்றத்தில் எந்தத் தீர்மானமும் அது நிறைவேற்றப்பட்ட மூன்று மாதங்களுக்குள் மாற்றப்படக் கூடாது அல்லது ரத்து செய்யப்படக்கூடாது. ஆனால், அது விஷய

மாய் விசேஷமாக கூட்டப்படும் கூட்டம் ஒன்றில் மன்றம் ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி, அனுமதிக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களில் பாதிபேருக்குக் குறையாத அங்கத்தினர்கள் அதை ஆமோதிப்பதன் மேல் அது மாற்றி அமைக்கப்படலாம் அல்லது ரத்து செய்யப்படலாம்.

9. மன்றத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளும் அந்தக் காரியத்திற்காக வைக்கப்பட்டுள்ள புத்தகம் ஒன்றில் எழுதப்பட வேண்டும். தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர் அல்லது அவர் வந்திராவிட்டால் வந்திருக்கும் அங்கத்தினர்களில் ஒருவர் அதில் கையொப்பமிட வேண்டும். இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு வரிசெலுத்தும் யாராவது ஒரு நபர், மேற்படி நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை கட்டணங்கள் எதுவுமின்றி பார்வையிட நியாயமான எல்லா நேரங்களிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் அவை வைத்திருக்கப்பட வேண்டும்.

10. மன்றத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளையும், பதிவேடுகளையும் கமிஷனர் தம் பொறுப்பில் வைத்துவர வேண்டும். மன்றம், பொதுவான அல்லது விசேஷ அறிவிப்பு மூலம் நிச்சயிக்கும் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுவதன்மேல் அந்த நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் நகல்களையும், பதிவேடுகளின் நகல்களையும் அவர் வழங்கலாம். 1872-ம் ஆண்டு இந்திய சாட்சியச் சட்டத்தின் [Indian Evidence Act] 76-வது பிரிவில் வகை செய்துள்ளபடி, கமிஷனர் அந்த நகல்களுக்கு சான்று கூற வேண்டும். அவ்வாறு சான்று கூறப்பெற்ற நகல்கள், மேற்படி சட்டத்தின் 78-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (5) உட்பிரிவின்கீழ் மன்ற நடவடிக்கைகளை நிரூபிக்கப் பயன்படுத்துவதைப் போலவே, மன்றத்தின் பதிவேடுகளை நிரூபிக்கப் பயன்படுத்தலாம்.

11. 53-வது பிரிவின்கீழ் மன்றத்தால் அமைக்கப்பட்ட கமிட்டியின், 1-வது விதியின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் ஏற்படுத்திய அலுவலகத்தில் சபை கூடவேண்டும்.

12. மன்றத்தால் அமைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு கமிட்டியின் நடவடிக்கைகளும் எழுத்து மூலம் பதிவு செய்யப்பட்டு மன்றத்துக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

11. கூட்டங்களில் தீர்மானங்களை கொண்டு வருவது எப்படி?

[ப.ச. 178. (2) (6)]

விதிகள்

1. ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டுவர விரும்பும் ஓர் அங்கத்தினர், தம் விருப்பத்தை குறைந்தது பத்து தினங்களுக்கு முன்பாகத் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக அறிவிக்க வேண்டும். அந்த அறிவிப்புடன் தாம் கொண்டுவர விரும்பும் தீர்மானத்தின் ஒரு நகலையும் அவர் அனுப்ப வேண்டும்.

ஆனால், பத்து தினங்களுக்குக் குறைந்த அறிவிப்புடன் வரும் ஒரு தீர்மானத்தை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்க தலைவர் அனுமதிக்கலாம்.

2. பின்வரும் நிபந்தனைகளை அனுசரித்திராத எந்தத் தீர்மானமும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது; அந்த நிபந்தனைகளாவன :

(a) தீர்மானம் தெளிவாகவும், சுருக்கமாகவும் கூறப்பட்டிருக்க வேண்டும். அது, குறிப்பிட்ட ஒரு பிரச்னையை எழுப்ப வேண்டும்.

(b) அதில் வாதங்கள், யூகங்கள், நகைச்சுவையூட்டும் சொற்கள் அல்லது அவமதிப்பான அறிக்கைகள் அடங்கியிருக்கக்கூடாது. மேலும் நபர்களின் நடத்தையைப்பற்றிக் கூறாமல் அலுவல் ரீதியாக அவரைப்பற்றி அதில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

3. ஒரு தீர்மானம் அனுமதிக்கப்படத்தக்கதா என்பதைத் தலைவர் நிச்சயிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகளை அல்லது அதன் கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளை ஏதேனும் ஒரு தீர்மானம் மீறுகிறதென்று தாம் கருதினால் தலைவர், அதை நிராகரிக்கலாம். தலைவரின் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் நிர்வாகத்திற்கு சம்பந்தப்படாத ஒரு விஷயத்தைப்பற்றி, ஒரு தீர்மானம் வந்திருக்கிறது என்று தலைவர் கருதினால், அவர் அந்தத் தீர்மானத்தை அரசாங்கத்திற்கு அனுப்பி அதை அனுமதிக்கலாமா என்று கேட்க வேண்டும்.

4. தலைவர், அனுமதிக்கும் ஏதாவது ஒரு தீர்மானம் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பில் கண்டுள்ள அலுவல்பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

5. (1) அலுவல் பட்டியலில் கண்டுள்ள ஒரு தீர்மானம் எந்த நபரின் பெயரில் செய்துகொள்ளப்பட்டுள்ளதோ, அந்த அங்கத்தினரைக் கேட்டுக் கொள்வதன்மேல் அவர் (a) தீர்மானத்தை வாபஸ் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அவ்விஷயத்தில் ஒரு சிறிய அறிக்கையை மட்டும் அவர் கொடுக்க வேண்டும்; அல்லது (b) தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரலாம்.

(2) ஓர் அங்கத்தினரைக் கூப்பிடும்போது அவர் வராதிருந்தால் அல்லது தீர்மானத்தை வாபஸ் பெற அவர் விரும்பினுல் அல்லது தீர்மானத்தைக் கொண்டுவர விரும்பாவிட்டால் அல்லது கூட்டத்திற்கு முன்பு அவர் அங்கத்தினராக இல்லாமல் போய்விட்டால், கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கும் யாராவது ஒரு அங்கத்தினர் மேற்படி தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரலாம். எந்த அங்கத்தினரும் அதைக் கொண்டு வராவிட்டால் அது வாபஸ் பெறப்பட்டதாக கருதப்படும்.

(3) கொண்டு வரப்படும் ஒவ்வொரு தீர்மானமும் ஆமோதிக்கப்பட வேண்டும்.

6. தலைவரின் அனுமதியில்லாமல் எந்த அங்கத்தினரும் 15 நிமிஷங்களுக்கு மேல் பேசக்கூடாது.

ஆனுல், ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டு வருபவர் அதைக் கொண்டு வருகையில் 30 நிமிஷங்களுக்கு மேற்படாமல் பேசலாம்.

7. ஒரு தீர்மானம் பற்றிய விவாதம், தீர்மானத்தில் கண்டுள்ள விஷயம் பற்றியதாகத்தான் இருக்க வேண்டும்.

8. (1) ஒரு தீர்மானம் பற்றி விவாதம் நடக்கையில் 2, 3, 6, 7-வது விதிகளுக்கு உட்பட்டு, எந்த அங்கத்தினரும் மேற்படி தீர்மானத்திற்குத் திருத்தத்தைக் கொண்டு வரலாம்.

(2) கொண்டு வரப்படும் ஒவ்வொரு திருத்தமும் ஆமோதிக்கப்பட வேண்டும். இல்லாவிட்டால், அது விவாதிக்கப் படமாட்டாது.

9. (1) ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டுவந்துள்ள அல்லது ஒரு தீர்மானத்திற்குத் திருத்தம் கொண்டுவந்துள்ள ஓர் அங்கத்தினர் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அனுமதியில்லாமல் அதை வாபஸ் பெறக் கூடாது.

(2) தலைவரின் அனுமதியில்லாமல், அதை வாபஸ் செய்வதற்கான ஒரு பிரேரேரணையின் மீது எந்த விவாதமும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

10. (1) ஏதேனும் ஒரு தீர்மானத்திற்கு ஒரு திருத்தம் கொண்டுவரப் பட்டால் அல்லது அத்தகைய திருத்தங்கள் அல்லது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டு கொண்டு வரப்பட்டால் தலைவர், அவற்றின்மீது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக் கருத்தை அறிவதற்கு முன்பு, அசல் பிரேரணையையும் உத்தேசிக்கப்பட்ட திருத்தம் அல்லது திருத்தங்களையும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்குக் கூற வேண்டும் அல்லது படித்துக் காட்ட வேண்டும்.

(2) சாதாரணமாக, திருத்தங்கள் கொண்டுவரப்பட்ட வரிசைக் கிரமப்படி அவற்றை, வாக்கெடுப்புக்குத் தலைவர் விட வேண்டும். ஆனால், அசல் பிரேரேரணையை முதலில் வாக்கெடுப்புக்கு விடுவதா அல்லது திருத்தங்களை முதலில் வாக்கெடுப்புக்கு விடுவதா என்பது பற்றி தலைவர் தம் விருப்பம் போல் நடந்து கொள்ளலாம்.

11. பல விஷயங்கள் அடங்கிய ஏதேனும் ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்படும்போது தலைவர் தம் விருப்பப்படி தீர்மானத்தை பல விஷயங்களாகப் பிரித்து, அத்தகைய விஷயங்கள் ஒவ்வொன்றையும் தனித்தனியாக வாக்கெடுப்புக்கு விடலாம்.

12. இந்த விதிகளில் "தலைவர்" என்பதில், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 37-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (2), (4), (5) அல்லது (6) உட்பிரிவின்கீழ் தலைவரின் பதவிக்குத் தற்காலிகமாகப் பொறுப்பு வகிக்கும் நபர் என்பதும் அடங்கும்.

12. அங்கத்தினர்கள் தலைவரை கேள்வி கேட்பது எப்படி?

[ப. ச. 178. (2) (6)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குச் சம்பந்தப்படாத விவகாரங்கள் விஷயமாய் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக் கூட்டத்தில் எந்தக் கேள்வியும் கேட்கப் படக்கூடாது அல்லது அத்தகைய எந்தக் கேள்விக்கும் பதிலளிக்கப்படக் கூடாது. நிச்சயமாய் அறிந்த விஷயங்கள் பற்றியே கேள்விகள்

கேட்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறே நிச்சயமாய் அறிந்த விஷயங்கள் மட்டுமே, பதிலில் அடங்கியிருக்க வேண்டும் பின்வரும் விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும், வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர் ஒருவர் எந்தக் கேள்வியையும் கேட்கலாம்.

2. ஒரு கேள்வியைக் கேட்க விரும்பும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அங்கத்தினர் ஒருவர், பத்து நாட்களுக்கு முன்னதாக அது பற்றி எழுத்து மூலமாகத் தலைவருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்புடன் தாம் கேட்க விரும்பும் கேள்வியின் நகல் ஒன்றை அவர் அனுப்ப வேண்டும்.

3. ஒரு கேள்வி அனுமதிக்கப்பட வேண்டுமானால், அது அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளை அனுசரித்திருக்க வேண்டும் :

(1) கேள்வி நன்ருகப் புரிவதற்குத் தேவையாய் இல்லாத ஒரு பெயரை அல்லது அறிக்கையை அது வெளியிடக் கூடாது.

(2) ஒரு கேள்வியில் ஓர் அறிக்கை அடங்கியிருந்தால், அந்தக் கேள்வியைக் கேட்கும் அங்கத்தினர் அந்த அறிக்கை சரியாய் இருப்பதற்குப் பொறுப்பாவார்.

(3) அதில் வாதங்கள், ஊகங்கள், நகைச்சுவையுள்ள சொற்கள் அல்லது அவமதிப்பான அறிக்கைகள் அடங்கியிருக்கக் கூடாது.

(4) மறைமுகமான ஏதாவது ஒரு சட்டப் பிரச்னையைப் பற்றியோ அல்லது ஊகத்திற்கிடமான விஷயத்தைப் பற்றியோ கருத்து தெரிவிக்கும்படி அல்லது அதை தீர்த்து வைக்கும்படி கேள்வி கேட்கக் கூடாது.

(5) யாரேனும் ஒரு நபரின் நடத்தையைப் பற்றி கேள்விகள் இல்லாமல் அலுவல் ரீதியில் அவரது காரியங்களைப் பற்றி கேள்விகள் இருக்க வேண்டும்.

(6) கேள்வி மிகவும் நீளமாய் இருக்கக்கூடாது.

(7) ஒருமுறை முழுவதும் விடையளிக்கப்பட்ட ஒரு கேள்வியை மீண்டும் கேட்கக்கூடாது.

4. ஒரு கேள்வி அனுமதிக்கப்படத்தக்கதா என்பதைத் தலைவர் முடிவு செய்யவேண்டும். அடுத்த கூட்டத்திற்காக

நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு முன்பு அவர் அதை அனுமதிக்கலாம் அல்லது நிராகரிக்கலாம். 2-வது விதியின் கீழ் உள்ள காலத்திற்குள் அவ்வாறு செய்ய வேண்டும். ஏதாவது ஒரு கேள்வி முறைப்படி அமையவில்லை என்று தாம் கருதினால் அதை அவர் நிராகரிக்கலாம் அல்லது பொதுநலனை உத்தேசித்து அந்தக் கேள்விக்கு பதிலளிப்பது நல்லதல்லவென்று தாம் கருதினால், அவர் அந்தக் கேள்வியை நிராகரிக்கலாம். மேலும், இந்த விதிகளில் ஏதாவது ஒன்றை ஒரு கேள்வி மீறினால், அதை அவர் நிராகரிக்கலாம். அத்தகைய ஒரு விஷயத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நடவடிக்கைகளில் அந்தக் கேள்வி எழுதப்படக்கூடாது.

5. தலைவர் அனுமதிக்கும் கேள்விகள், சம்பந்தப்பட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். அல்லது சேர்க்கப்பட்ட அத்தகைய ஒவ்வொரு கேள்விக்கும் தலைவர் பதிலளிப்பார். ஆனால், அந்தக் கேள்வியைக் கேட்கும் அங்கத்தினர் அதை முன்னதாக வாபஸ் பெற்றிருக்கக்கூடாது. கூட்டத்தில் இதர அலுவல்களைத் தொடங்கு முன்பு கேள்விகளின் வரிசைக் கிரமப்படி தலைவர் அவற்றிற்குப் பதிலளிப்பார்.

ஆனால், தலைவர் தம் விருப்பப்படி, பொது நலன் காரணமாக, நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ள ஒரு கேள்வி வாபஸ் பெறப்பட்டிருந்தாலும்கூட அதற்குப் பதிலளிக்கலாம்.

6. ஓர் அங்கத்தினர், ஏதாவது ஒரு கேள்விக்கு பதில் கூறப்பட்ட பிறகு, அந்த விஷயம் தமக்கு தெளிவாகத் தெரியும் பொருட்டு துணைக் கேள்வி ஒன்றைக் கேட்கலாம்.

ஆனால், அத்தகைய ஒரு துணைக் கேள்வி முறைப்படி ஒரு கேள்வியாக இல்லையென்று தலைவர் கருதினால், அவர் அதை நிராகரிக்கலாம்.

மேலும், அறிவிப்பு கொடுக்காமல், ஏதாவது ஒரு துணைக் கேள்விக்குப் பதிலளிக்க மறுக்கலாம். அத்தகைய விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அடுத்த கூட்டத்தில் ஒரு புதிய கேள்வியாக மட்டுமே அது கேட்கப்படலாம்.

7. இந்த விதிகளின்கீழ் கேட்கப்படும் ஏதாவது ஒரு கேள்வி குறித்து, அல்லது ஒரு கேள்விக்கு அளித்த பதிலைக் குறித்து, எந்த விவாதமும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

8. கேட்கப்பட்ட கேள்வியும் அதற்கு அளிக்கப்பட்ட பதிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நடவடிக்கை குறிப்புகளில் குறித்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

9. இந்த விதிகளில் வரும் "தலைவர்" என்பதில் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 37-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (2), (4), (5), (6) உட்பிரிவுகளின்கீழ் தலைவர் பதவியைத் தற்காலிகமாக வகிக்கும் நபர் என்பது அடங்கும்.

13. பதவியிலிருந்து வெளியேறும் தலைவர் முதலியோர்களிடமிருந்து பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சொத்துக்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

[ப. ச. 182. (3)]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 182-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (3) உட்பிரிவின் காரியங்களுக்கான நிர்ணய அதிகாரி பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் விஷயமாக, அவற்றின் மீது விசாரணை அதிகாரம் வகிக்கும் டிவிஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரி ஆவார்.

14. நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்கள்

[ப. ச. 178. (2) (27)]

விதிகள்

1. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்களை அல்லது அவற்றிலிருந்து எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளை ஒரு நபர் பெற விரும்பினால், அவர் கமிஷனருக்கு விண்ணப்பித்துக் கொள்ள வேண்டும். அவரது முழுப் பெயர், முகவரி, நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகள் பற்றி கூடிய மட்டில் சரியான விவரம், இவற்றை அந்த விண்ணப்பத்தில் அவர் குறிப்பிட வேண்டும். நடைமுறை காலண்டர் ஆண்டுக்கு முந்திய ஆண்டுக்கு அத்தகைய நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் அல்லது பதிவேடுகள் சம்பந்தப்பட்டு இருந்தால், கீழே குறிப்பிட்டுள்ள விகிதப்படி, தேடு கூலி ஒன்றை மேற்படி விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்டவுடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் செலுத்த வேண்டும் :

(a) ஒரே ஒரு தஸ்தாவேஜு அல்லது பதிவுக்காக ஏதாவது ஒரு ஆண்டின் பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்கு—ஐம்பது காசுகள்.

(b) அதிகப்படியான ஒவ்வொரு ஆண்டின் பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்காக—25 காசுகள்.

குறிப்புகள். (1) "நபர்" என்பதில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் ஓர் அங்கத்தினர், துணைத் தலைவர் அல்லது தலைவர் என்பதும் அடங்கும்.

(2) ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக் குறிப்பு அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல்கள் அல்லது எடுத்து எழுதிய பகுதிகளைக் கேட்கத் தனித்தனி விண்ணப்பங்களைக் கொடுக்க வேண்டியதில்லை.

(3) கடிதங்கள், கணக்குகள், அல்லது இதர தஸ்தாவேஜுகள் இவைகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளவை; சம்பந்தப்பட்ட தஸ்தாவேஜுகளின் பாகமாகக் கருதப்படும். தேடு கூலியைக் கணக்கிடுவதற்காக அவைகளைத் தனித்தனி தஸ்தாவேஜுகளாகக் கொள்ளக்கூடாது.

2. பதிவேடு காணப்படாவிட்டால், செலுத்திய கட்டணம் திருப்பித் தரப்பட மாட்டாது. ஆனால், அந்தப் பதிவேடு காணப்படவில்லை என்று கூறும் ஒரு சான்றிதழ் விண்ணப்பதாரருக்கு அனுப்பப்படும்.

3. (1) பதிவேடு கண்டுபிடிக்கப்பட்டு, அதிலிருந்து நகல்களை அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளை வழங்க கமிஷனர் முடிவு செய்தால், ஒவ்வொரு 175 சொற்களுக்கு அல்லது அதன் பாகத்திற்கு 19 காசுகள் கட்டணத்தை விண்ணப்பதாரர் ரொக்கமாகக் கொடுக்க வேண்டும்.

(2) புள்ளி விவரங்கள் கொண்ட அறிக்கைகள் அல்லது பதிவேடுகளிலிருந்து எடுத்து எழுதப்படும் பகுதிகள் விஷயமாக ஐந்து இலக்கங்கள் ஒரு சொல்லுக்குச் சமமாக கருதப்பட வேண்டும்.

(3) தேசப் படங்கள் அல்லது வரை படங்கள் விஷயமாக ஒரு நியாயமான கட்டணத்தை கமிஷனர் நிச்சயிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் வேலைகளுக்குப் பொறுப்பு வகிக்கும் என்ஜினியரிங் ஊழியருடன் கலந்தாலோசித்து அவர் அக் கட்டணத்தை நிச்சயிக்க வேண்டும்.

4. நடவடிக்கைக் குறிப்புகளிலிருந்து அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல் ஒன்றை அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதி ஒன்றை வழங்குவதற்குச் செலுத்தத்தக்க கட்டணத்தை கமிஷனர், விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்தக் கட்டணத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதன் மேல் நகல்களை அல்லது எடுத்து எழுதப்பட்ட பகுதிகளைத் தயாரிக்க அவர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். நகல்கள், அல்லது எழுதப்பட்ட பகுதிகள் அலுவலகத்தில் சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு, அவர் அவற்றிற்குச் சான்று கூறுவார். விண்ணப்பதாரர் நேரில் வந்தால் அவருக்கு அவை வழங்கப்படும்; அல்லது விண்ணப்பதாரர் போதிய அளவுக்குத் தபால் தலைகள் அனுப்பி யிருந்தால், தபால் மூலம் அவருக்கு அனுப்பப்படும்.

5. தேடு கூலியை அல்லது நகல் எழுதுவதற்கான கட்டணங்களைச் செலுத்தும் ஒவ்வொரு நபருக்கும் கமிஷனர் அல்லது இது விஷயமாய் அவரது அதிகாரம் பெற்றவர் கையொப்பமிட்ட ஒரு ரசீது வழங்கப்பட வேண்டும்.

6. ஏதாவது ஒரு நடவடிக்கைக் குறிப்பு அல்லது பதிவேட்டிலிருந்து நகல் அல்லது எடுத்து எழுதப்படும் பகுதிகள் வழங்குவது ஆட்சேபகரமானது என்று கமிஷனர் கருதினால், அவர் அந்த விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்க வேண்டும். அதற்கான காரணங்களை அவர் அதில் எழுதுவார்.

15. தஸ்தாவேஜுகளை கமிஷனர் கொண்டுவந்து காட்டுதல்

[ப. ச. 50.]

விதி

கமிஷனரிடம் உள்ள ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜைக் கொண்டுவந்து காட்ட வேண்டும் என்று பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கேட்டுக்கொண்டால், அவர் அவ்வாறே செய்ய வேண்டும். ஆனால், உடனடியாக அவ்வாறு செய்வது பஞ்சாயத்து யூனியனின் நலனுக்கு உகந்ததல்லவென்று அவர் கருதினால், அவ்வாறு செய்ய வேண்டியதில்லை. அந்த விஷயத்தில்: அவர் அதுபற்றி எழுத்து மூலமான அறிக்கை ஒன்றைக் கொடுக்க வேண்டும். மேலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கேட்டுக்கொள்வதன் மேல் அவர் அந்த விஷயத்தை இன்ஸ்பெக்டருக்கு அல்லது இது விஷயமாய்

இன்ஸ்பெக்டரின் அதிகாரம் பெற்ற யாரேனும் ஒரு அதிகாரிக்கு அனுப்ப வேண்டும். அந்த இன்ஸ்பெக்டரின் அல்லது அதிகாரியின் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

16. அறிக்கைகளை அல்லது அறிவிப்புகளை வெளியிடும் முறை

[ப. ச. 178. (2) (47)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ் அரசாங்கத்தார் அல்லது இன்ஸ்பெக்டர் பிறப்பிக்கும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெஜட்டில் வெளியிட வேண்டும்.

2. மேற்படி சட்டத்தின் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வெளிப்படையாக வகை செய்துள்ள வரையிலன்றி மற்றபடி, அரசாங்கத்தார் அல்லது இன்ஸ்பெக்டர் பிறப்பிக்கும் அறிவிப்பு நீங்கலாக உள்ள, மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் சம்பந்தப்படுகிற மாவட்டத்தின் அதிகார பூர்வமான கெஜட்டில் ஆங்கிலத்திலும் தமிழிலும் வெளியிட வேண்டும்.

ஆனால்; அரசாங்கத்தார் அடியிற்கண்டவாறு கட்டளையிட அதிகார உள்ளவராவர் :

(i) மேற்படி அறிவிப்பு கெஜட்டில் ஆங்கிலத்தில் அல்லது தமிழில் வெளியிடப்பட வேண்டும்;

(ii) அந்த அறிக்கை மேற்படி கெஜட்டில் வெளியிடப்படுவதற்குப் பதிலாக, அரசாங்கத்தார் குறிப்பிடக்கூடிய வேறு ஏதாவது ஒரு முறையில் வெளியிட வேண்டும்;

(iii) அந்த அறிவிப்பை மேற்படி கெஜட்டில் வெளியிடுவதுடன், அரசாங்கத்தார் குறிப்பிடக்கூடிய விதத்திலும் வெளியிட வேண்டும்.

3. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஓர் இடத்தை ஏதேனும் ஒரு காரியத்துக்காக ஒதுக்கினால், அல்லது ஒரு இடத்தில் ஒரு காரியம் செய்யப் படுவதைத் தடுத்தால், அத்தகைய இடம் எந்தக் காரியத்துக்காக ஒதுக்கப்பட்டது அல்லது அத்தகைய இடத்தில் எந்தக் காரியம் செய்

வது தடை செய்யப்பட்டது என்பதைக் குறிப்பிட்டு தமிழில் ஓர் அறிவிப்பை அந்த இடத்தில் ஒட்டி வைக்க கமிஷனர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்படி சட்டத்தில் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வெளிப்படையாக வகை செய்துள்ள வரையிலன்றி மற்றபடி, மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் ஒவ்வொரு அறிவிப்பையும் அடியிற்கண்ட விதத்தில் வெளியிட வேண்டும்.

(a) (i) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்திலும்,

(ii) கிராமம் அல்லது நகரத்தில் உள்ள சாவடி அல்லது சாவடிகளில் ஒரு முக்கியமான இடத்தில் ஒட்டி வைத்தல்;

(b) கிராமம் அல்லது நகரத்தில் தண்டோரா போடச் செய்தல்.

5. இந்த விதிகளிலே "மேற்படி சட்டம்" என்பது சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் எனப் பொருள்.

17. பொது ரஸ்தாக்களில் உள்ள தடங்கல்கள், ஆக்கிரமிப்புகளை தடை செய்தல்

[ப.ச. 82] [ப.ச. 178. (18) (34) (36)]

விதிகள்

1. (1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடம் நிலை பெற்றுள்ள அல்லது அதற்குச் சொந்தமான ஒரு பொது ரஸ்தா அல்லது இதர அசையாச் சொத்திலிருந்து 20 கெஜ தூரத்துக்குள் இருக்கும் ஏதாவது ஒரு இடத்திலிருந்து எந்த நபரும் கல்லுடைக்கும் இடத்தில் வேலை செய்யக்கூடாது. அல்லது கல், மண் அல்லது இதர பொருளை அகற்றக்கூடாது. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடமிருந்து லைசென்ஸைப் பெற்று, அவ்வாறு செய்யலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அந்த லைசென்ஸை வழங்கலாம் அல்லது வழங்க மறுக்கலாம். லைசென்ஸை வழங்க மறுக்கும் விஷயங்களில் அதற்கான காரணங்கள், சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) ஒரு இடத்தில் கல்லுடைக்கும் வேலையைச் செய்வது அல்லது ஏதாவது ஒரு இடத்திலிருந்து கல், மண், அல்லது இதர பொருளை அகற்றுவது மூலம் அருகாமையில் வசிப்பவர்களுக்கு அல்லது அங்கு செல்பவர்களுக்கு அபாயம் அல்லது தொந்தரவு ஏற்படுகிறது அல்லது ஏற்படக்கூடும் என்று பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கருதினால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், மேற்படி கல்லுடைக்கும் இடம் அல்லது இடத்தின் உரிமையாளர் அல்லது அதற்கு மேல்விசாரணை அதிகாரம் உள்ளவர், அந்த வேலையை நிறுத்தும்படி அல்லது கல், மண், அல்லது இதர பொருளை அகற்றும் வேலையை நிறுத்தும்படி அல்லது அந்த வேலைகளைச் செய்வதால் ஏற்படக்கூடிய அபாயம் அல்லது தொந்தரவைத் தடுப்பதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்று கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

2. (1) கமிஷனரிடமிருந்து லைசென்ஸ் பெருமல் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைபெற்றுள்ள ஏதாவது ஒரு பொது ரஸ்தாவில், வெளிப்புறமாய் திறக்கும்படி அல்லது நீட்டிக்கொண்டிருக்கும்படி ஏதேனும் ஒரு கதவு, வாயில், இரும்புக் கதவு அல்லது அடித்தள ஜன்னல் கதவை அமைக்கக் கூடாது.

(2) அத்தகைய கதவு, வாயில், இரும்புக் கதவு அல்லது அடித்தள ஜன்னல், கதவின் சொந்தக்காரருக்கு, கமிஷனர், அறிவிப்பு அனுப்பி அது திறந்திருக்கும்போது அதன் ஏதாவது ஒரு பாகம் பொது ரஸ்தாவில் நீட்டிக்கொள்ளாமல் இருக்குமாறு அதை மாற்ற வேண்டும் என்று உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

3. (1) கமிஷனர் மேற்படி அறிவிப்பு பிறப்பித்து ஏதாவது ஒரு வளவுக்கு நேராக அல்லது எதிராக ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைபெற்றுள்ள பொது ரஸ்தாவில் அல்லது அதற்கு மேலாக அமைக்கப்பட்டுள்ள (கதவு, வாயில், இரும்புக் கதவு, அல்லது அடித்தள ஜன்னல் கதவல்லாத) ஒரு பிதுக்கம் அல்லது தடங்கலை எடுத்து விடும்படியோ மாற்றும்படியோ அந்த வளவின் சொந்தக்காரர் அல்லது அனுபோகதாரருக்குக் கட்டளையிடலாம்.

(2) அத்தகைய ஒரு பிதுக்கம் அல்லது தடங்கல், காலவரையறைச் சட்டத்தின்படி [Law of Limitation] ஒரு நபருக்கு நீண்ட கால அனுபோக பாத்தியதை கொடுக்கப் போதுமான காலத்திற்கு இருந்து வருகிற தென்றும் இது

விஷயமாக முறையாய் அதிகாரம் பெற்றுள்ள ஸ்தல ஸ்தாபன அதிகாரியின் அனுமதியின்மேல் அல்லது லைசென்ஸின்மேல் அது அமைக்கப்பட்டது அல்லது ஏற்படுத்தப்பட்டது என்றும் அத்தகைய அனுமதி அல்லது லைசென்ஸ் சட்டப்படி கெடு உள்ள காலம் முடிந்து போகவில்லையென்றும் அந்த வளவின் சொந்தக்காரர் அல்லது அனுபோகதாரர் நிரூபிப்பாரேயானால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், அதை எடுத்து விடுவதனால் அல்லது மாற்றுவதனால் நஷ்டமடைகிற ஒவ்வொரு நபருக்கும் நியாயமான நஷ்ட ஈடு கொடுக்க வேண்டும்.

4. (1) கமிஷனர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அங்கீகாரத்துடனும் தமக்குத் தகுதியெனத் தோன்றுகிற நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைபெற்றுள்ள பொது ரஸ்தாக்களின் மீது நீட்டிக்கொண்டிருக்கும்படி தாழ்வாரம், மாடி முகப்பு, வெய்யிலை மறைப்பதற்காகவும் காற்று, மழையைத் தடுப்பதற்காகவும் பொருத்தியுள்ள சாதனங்களுக்கு யாராவது ஒரு வளவின் சொந்தக்காரர் அல்லது அனுபோகதாரருக்கு அனுமதி அளித்து லைசென்ஸ் வழங்கலாம்.

(2) (1) துணை விதியின்கீழ் லைசென்ஸ் கோரிச் செய்து கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திலும் மேற்சொன்ன அமைப்புகளை எந்தப் பொருள்களைக் கொண்டு அமைக்க உத்தேசித்துள்ளது என்பது பற்றியும் எந்தக் கால அளவிற்கு லைசென்ஸ் வேண்டும் என்பது பற்றியும் தகவல்கள் கண்டிருக்க வேண்டும்.

(3) மேற்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், மேற்சொன்ன அமைப்பு பனை ஓலை அல்லது தென்னை ஓலை, மூங்கில் அல்லது பாய் அல்லது சாக்கு, துணி போன்ற பொருள்களினால் தற்காலிகமாக அமைக்கப்பட இருந்தாலும் அல்லது தினந்தோறும் எடுத்து வைத்துக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் அமைந்திருந்தாலும் லைசென்ஸுக்கான கால அளவு பன்னிரெண்டு மாதங்களுக்கு மேற்படாமல் இருந்தாலும் லைசென்ஸை வழங்கலாம் அல்லது புதுப்பிக்கலாம்.

(4) மேற்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கலெக்டரின் முன் அனுமதியின்றி, துணைவிதி 3ல் கண்டுள்ள விவரப்படி, அமையாத அமைப்புக்கு அல்லது பன்னிரெண்டு மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட கால அளவிற்காக லைசென்ஸ் எதையும் வழங்கக்கூடாது. கலெக்டர், அனுமதி அளிக்கை

யில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் லைசென்ஸை எந்த நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு வழங்கலாம் என்று நிர்ணயிக்கலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் லைசென்ஸ் வழங்குவதற்கு முன் அந்த நிபந்தனைகளை லைசென்ஸில் குறிப்பிட வேண்டும்.

இந்தத் துணைவிதியின்கீழ் வழங்கிய லைசென்ஸை மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மேற்படாத கால அளவுக்குப் புதுப்பிப்பதாக இருந்தால், அவ்வாறு லைசென்ஸைப் புதுப்பிக்கக் கலெக்டரின் அனுமதி தேவையில்லை.

(5) ஒரு வளவுக்குச் செல்வதற்கு அவசியமான படிக்கட்டுகள் அல்லது அந்த வளவுக்குத் தேவையான வடிகால் மூடிகளைக் கட்டுவதற்கான லைசென்ஸை அடியிற் கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு வழங்க வேண்டும் இந்த நிபந்தனைகள் லைசென்ஸிலேயே கண்டிருக்க வேண்டும்.

(i) படிக்கட்டுகள் அல்லது வடிகால் மூடிகள் தெருவில் நீட்டிக் கொண்டிருக்கக் கூடாது. ஒரு வளவுக்குச் செல்ல அவசியமானதும், ரஸ்தாவை நேரடியாக ஒட்டியுள்ளதுமான படிக்கட்டு அல்லது வடிகால் மூடி, குடியிருப்பிடங்களின் விஷயத்தில் மூன்று அடி நீளத்திற்கு மேற்பட்டிருக்கக்கூடாது; கடைகள் அல்லது வியாபார ஸ்தலங்கள் விஷயத்தில் ஐந்துஅடி நீளத்திற்கு மேற்பட்டிருக்கக்கூடாது. இருபது அடி நீளத்திற்குக் குறைவான முகப்பு உள்ள கடைகள் அல்லது வியாபார ஸ்தலங்கள் விஷயத்தில் ஒரு வரிசைப் படிக்கட்டுகள்தான் இருக்க வேண்டும். முன்னால் புறமதில் அமைந்துள்ளவைகளும் வடிகால் மூடி மீது வண்டிகள் செல்லத்தக்கதுமான வளவுகள் விஷயத்தில் மேற்படி கமிஷனர் மூடியின் நீளத்தை நிச்சயிக்க வேண்டும்.

(ii) மழைத் தண்ணீர் இறங்கும் பொருட்டு அமைக்கப்படும் குழாய்கள், வடிகாலில் நேரடியாக இறங்கும் வண்ணம் வடிகால் சுவருடன் நன்ருகப் பொருத்தப்பட வேண்டும்.

(iii) வடிகால் மூடி ரஸ்தாவுடன் ஒட்டியிருக்கும் வளவுகள் விஷயத்தில், வடிகாலின் அளவுக்குத் தக்கவாறு ஆறு முதல் முப்பத்தாறு அங்குலமுள்ள வடிகால்கள் விஷயமாக 2 முதல் 4 அங்குலம் கனமுள்ளதாய் இருக்கவேண்டும் புறமதில் அமைந்துள்ள வீடுகள் விஷயத்தில், வடிகால் மீது கனரக வண்டிப் போக்குவரத்து அதிகமாக இருக்கும் பட்சத்தில் மூடி உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கான்க்ரீட் அல்லது

கருங்கல்லினால் அமைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அது எவ்வளவு கனமுடையதாக இருக்க வேண்டும் என்ற விவரம் பின் வருமாறு :

	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கான்க்ரீட் மூடிகள்.	கருங்கல் மூடிகள் ஒவ்வொன்றும் 18 அங்குலம் அகலம்.
	அங்குலம்	அங்குலம்
6 அங்குலம் முதல் 12 அங்குலம் உள்ள வடிகால்கள்.	4	5
15 அங்குலம் முதல் 24 அங்குலம் உள்ள வடிகால்கள்.	6	7
27 அங்குலம் முதல் 36 அங்குலம் உள்ள வடிகால்கள்	7	9

பெரிய வடிகால்கள் விஷயத்தில் மூடியின் கனம். அது எத்தகைய பொருளால் அமைக்கப்பட வேண்டும் என்பது பற்றி கமிஷனர் நிச்சயிக்க வேண்டும்; அவர் மேற்சொன்ன வாறு நிச்சயிக்கையில் அடியிற்கண்ட அம்சங்களைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

(a) எத்தகைய கல் அல்லது இதர பொருள் பயன் படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது;

(b) ஒவ்வொரு கல்லின் அகலம்;

(c) அதன் மீது கொண்டு செல்லப்படும் என்று எதிர் பார்க்கிற கனம்;

(d) வடிகாலின் ஆழம்.

கலெக்டரின் முன் அனுமதியுடன் அசாதாரணமான விஷயங்களில் மேற்கண்ட நிபந்தனையை தளர்த்தலாம்.

(iv) வடிகாலைப் பார்வையிடுவதற்காக அல்லது பழுது பார்ப்பதற்காக அவசியமானபோதெல்லாம் லைசென்ஸ் பெறுபவர் தமது செலவில் மேற் சொன்னபடி படிக்கட்டுகளை அல்லது வடிகால் மூடிகளை அகற்ற வேண்டும்.

(v) கமிஷனர், தாம் தகுதியென நினைத்தால் நஷ்ட ஈடு கொடுக்காமலேயே பொது ரஸ்தாவில் நீட்டிக்கொண்

டிருப்பதை அகற்றும்படி எழுத்து மூலமான உத்தரவு மூலம் கட்டளேயிடலாம்.

ஆனல், மேற்சொன்ன உத்தரவு மேற்சொன்னவாறு அகற்ற வேண்டும் என்பதற்கான காரணங்கள் கண்டிருக்க வேண்டும். மேலும், சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு முன் அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் மேற்சொன்ன உத்தரவுகளேப் பிறப்பிக்கக் கூடாது.

(vi) வடிகாலின் மேல் மூடியை, ஒரு கடையின் பாகமாகப் பயன்படுத்தக் கூடாது; அல்லது இதர விதமாக ஆக்கிரமிக்கக்கூடாது.

(6) மேற்படி கலெக்டர், லேசென்ஸ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஒரு பிதுக்கம், அமைப்பு அல்லது கட்டுக்கோப்பு ஆட்சேபிப்பதற்கு உள்ளதாகி விட்டது என்று கருதினல் அல்லது அத்தகைய பிதுக்கம், அமைப்பு அல்லது கட்டுக்கோப்பை பொது நலனே உத்தேசித்து அகற்ற வேண்டும் எனக் கருதினல் (3), (4), அல்லது (5) துணே விதிகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஒரு லேசென்ஸை ரத்து செய்ய வேண்டும் என கட்டளேயிட அதிகாரம் உள்ளவராவார்; பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் உடனடியாக மேற்சொன்ன லேசென்ஸை ரத்து செய்யவேண்டும். மேலும் அத்தகைய பிதுக்கம் அமைப்பு அல்லது கட்டுக்கோப்பை அகற்றவும் வேண்டும்.

(7) துணே விதி (3), (4) (5)ன்கீழ் வழங்கப்பட்ட லேசென்ஸுக்கான நிபந்தனேகள் வருமாறு:

(i) துணே விதி 6ல் குறிப்பிட்டுள்ள சூழ்நிலேகளில் எந்தச் சமயத்திலும் மேற்படி லேசென்ஸ் ரத்து செய்யப்படலாம்.

(ii) லேசென்ஸ் அமுலில் உள்ள வரையில், ஆண்டுக் கட்டணம் முன்னதாகவே, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்குச் செலுத்தப்பட வேண்டும். அத்தகைய கட்டணத்தைச் செலுத்தத் தவறினல் லேசென்ஸை ரத்து செய்யப்படும்.

5 மேற்படி கமிஷனர், தாம் தகுதியெனக் கருதுகிற நிபந்தனேகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலேபெற்றுள்ள பொது ரஸ்தா அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் மேற்பார்வை அதிகாரம், நிலேபெற்றுள்ள இதர ஒரு பொது இடத்தில்

பந்தல்கள், இதர அமைப்புகளைத் தற்காலிகமாக நிறுவ லைசென்ஸ் வழங்கலாம்.

6. மேற்படி கமிஷனர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அனுமதியுடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைத்துள்ள சாலையோரங்களை அனுபோகத்திற்காகக் குத்தகைக்கு விடலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் நிச்சயிக்கக்கூடிய நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டும் மேற்படி மன்றம் நிச்சயிக்கக்கூடிய கால அளவுக்கும் மேற் சொன்னவாறு சாலையோரங்கள் குத்தகைக்கு விடப்பட வேண்டும்.

7. ஆனால், சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப, ஒரு பிதுக்கம், அமைப்பு அல்லது அனுபோகம் சுகாதாரத்திற்கு கேடு விளைவிப்பதாக இருந்தால் அல்லது பொது மக்களுக்கு இடையூறு விளைவிப்பதாக இருந்தால், அல்லது சாலையை உபயோகிப்பதற்குத் தடையாக இருக்குமானால் 4-வது விதியின்கீழ் ஏதாவது ஒரு லைசென்ஸோ அல்லது 6-வது விதியின் கீழ் ஒரு குத்தகையோ வழங்கப்படக்கூடாது.

8. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அல்லது ஏதேனும் ஒரு வகையைச் சேர்ந்த பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் 4, 6-வது விதிகளின் அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதை, அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிட்டு வரையறுக்கலாம் அல்லது அவர்கள் தகுதியெனக் கருதுகிற மேல்விசாரணைக்கு உட்படுத்தலாம்.

9. மேற்படி கமிஷனர், 4 முதல் 6 வரையில் உள்ள விதிகளின்கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு லைசென்ஸ் அல்லது குத்தகையின் கால அளவு முடிவதன் மேல், 4-வது அல்லது 5-வது விதியின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட ஒரு பிதுக்கம் அல்லது அமைப்பை முன்னறிவிப்புக் கொடுக்காமல் அகற்றும்படி செய்யலாம்; அவ்வாறு அகற்றுவதற்கான செலவை லைசென்ஸ் வழங்கப்பெற்றுள்ள நபரிடமிருந்து வசூலிக்க வேண்டும்.

10. (1) கமிஷனரின் எழுத்து மூலமான அனுமதியின்றி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்றுள்ள இதர நபரின் எழுத்து மூலமான அனுமதியின்றி ஒரு சாக்கடை அல்லது வடிகாலின் மேல் அல்லது தெருக் குப்பைகள் அல்லது இதர குப்பைகளைப் பயன்படுத்தி மூடிய, உயர்த்திய அல்லது சமப்படுத்திய தரையின்மேல் எந்தக் கட்டிடத்தையும் கட்டக்கூடாது.

(2) மேற்படி கமிஷனர் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற ஒரு நபர் அறிவிப்பு பிறப்பித்து, மேற்சொன்னவாறு அனுமதி யின்றி கட்டிடம் கட்டியுள்ள ஒரு நபரை அல்லது அத்தகைய அனுமதியின் நிபந்தனைக்கு முரணாக அல்லது விரோதமாகக் கட்டிடம் கட்டியுள்ள ஒரு நபரை அந்த கட்டிடத்தை இடித்துவிடுமாறு உத்தர விடலாம்.

11. மேற்படி கமிஷனர், அறிவிப்பு பிறப்பித்து பஞ்சா யதது யூனியன் மன்றத்தில் நிலைபெற்றுள்ள பொது ரஸ்தாவை அடுத்துள்ள அல்லது இதர ஒரு நிலத்தை அல்லது தண்ணீர் ஆதாரத்தை அடுத்துள்ள ஒரு நிலத்தின் சொந்தக் காரர் அல்லது அனுபோகதாரரை நாகதாளி, வாட்டில், களைச்செடி வகை அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத்தக்க புல் பூண்டுகள் அத்தகைய சொத்தின் மேல் வளர்ந்திருந்தாலும் அத்தகைய புல் பூண்டுகளை அகற்றிவிடுமாறு கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

12. (1) மேற்படி கமிஷனருடைய அனுமதியைப் பெரு மலும் கமிஷனர் விதிக்கக் கூடிய நிபந்தனைகளை அனுசரிக் காமல் மற்றபடியும் எந்த நபரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைத்துள்ள ஏதேனும் ஒரு பொது ரஸ்தாவில் குழி தோண்டவும் கூடாது; எவ்விதத் தடங்கலை ஏற்படுத் தவும் கூடாது.

(2) அத்தகைய அனுமதி பெறும்போது, அந்த நபர், மேலே கண்ட குழியை மூடி விடுகிற வரையிலாவது, தடங்கலை அப்புறப்படுத்துகிற வரையிலாவது அந்த குழி அல்லது தடங்கலைத் தமது சொந்தச் செலவிலேயே போதுமான அளவுக்கு மூடி வைக்கும்படி செய்ய வேண்டும். மேலும் அங்கே, இரவில் போதுமான வெளிச்சம் தெரியும்படி விளக்குப் போடவும் வேண்டும்.

(3) ஒரு நபர் இந்த விதியின் ஏற்பாடுகளை மீறினால், மேற்படி கமிஷனர் அந்தக் குழியை மூடி விடவேண்டும்; அல்லது தடங்கலை அகற்றிவிட வேண்டும். அல்லது அந்த இடத்தில் விளக்குப் போடும்படி செய்ய வேண்டும். மேலும் அவ்வாறு செய்ததினால் உண்டான செலவை அந்த நபரிட மிருந்து வசூலிக்க வேண்டும்.

13. (1) மேற்படி கமிஷனர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலை பெற்றுள்ள ஒரு பொது ரஸ்தாவில் அல்லது இதர சொத்தில், அவர் விதிக்கக்கூடிய நிபந்தனைகளுக்கு

உட்பட்டு மரம் நடுவதற்கு யாருக்காவது அனுமதி அளிக்க அதிகாரமுள்ளவர் ஆவார்.

(2) மேற்படி கமிஷனர், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 82 (1), (f) பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒரு மரத்தின் பட்டைகளை அல்லது இலைகளை அவர் விதிக்கக்கூடிய நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு வெட்டிவிட, அகற்றிவிட, அழித்துவிட அல்லது உரித்துவிட அல்லது அந்த மரத்தை இதர வகையில் அழித்துவிட யாரேனும் ஒருவருக்கு அனுமதி அளிப்பதற்கு அதிகாரமுள்ளவர் ஆவார்.

14. (1) ஒரு நபர் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் நிலைபெற்றுள்ளதும் அதற்குச் சொந்தமானதும் ஒரு பொதுக் காரியத்திற்காக ஒதுக்கிவிடப்பட்டதுமான நிலத்தை, மன்றத்தின் முன் அனுமதி இன்றி அனுபோகத்தில் வைத்திருந்தால் அவ்வாறு அனுபோகத்தில் வைத்திருந்ததற்காக, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் தண்டனையாக விதிக்கக்கூடிய தொகையைச் செலுத்த வேண்டும்.

(2) மேற்படி கமிஷனர், அறிவிப்பு பிறப்பித்து துணை விதி (1)ன் கீழ் தண்டனை விதிக்கப்பெற்றுள்ள அல்லது தண்டனை விதிக்கப்பெறக்கூடிய ஒரு நபரை அத்தகைய நிலத்தைக் காலி செய்யுமாறும் மேற்படி நிலத்தில் கட்டியுள்ள கட்டிடத்தை அல்லது இதர அமைப்பை அல்லது அந்த நிலத்தின் மேல் வைத்துள்ள ஏதாவது ஒன்றை அகற்ற வேண்டும் என்றும் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

(3) ஒரு நிலத்தை அனுபோகத்தில் வைத்துள்ளவரும் அதற்காக துணை விதி (1)ன் கீழ் அபராதத் தண்டனை செலுத்த வேண்டியவருமான மேற்படி நபர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் சொத்துக்கு ஏதேனும் சேதம் ஏற்படுத்தினல், அவருக்கு விதிக்கப்படக்கூடிய அல்லது அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படக் கூடிய அபராதத் தண்டனையைத் தவிர, அத்தகைய சேதத்திற்காகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு அவர் நஷ்ட ஈடு கொடுக்க வேண்டும்.

(4) இந்த விதியின்கீழ், ஒரு நபர் செலுத்த வேண்டிய நஷ்ட ஈட்டையும் அபராதத்தையும் செலுத்துமாறு கோரிக்கை அனுப்புவதன் மூலம் கேட்க வேண்டும். அந்தத் தொகைகளைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின் வரவு செலவு குறித்த விதிகளை அனுசரித்து, பலவகைப் பாக்கிகளாக வசூலிக்க வேண்டும்.

18. அறிவிப்புகள் அல்லாத தஸ்தாவேஜுகளைச் சேர்ப்பிக்கும் முறை

[ப. ச. 178. (1)]

விதி

பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு விதி துணைவிதி, ஒழுங்குமுறை அல்லது உத்தரவின்கீழ் அறிவிப்பு அல்லாத ஏதேனும் ஒரு தஸ்தாவேஜை யாராவது ஒரு நபருக்குச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்போது அல்லது அனுப்ப வேண்டும்போது அதை அடியிற்கண்ட வகைகளில் அனுப்பலாம்:

(i) அந்தத் தஸ்தாவேஜை அந்த நபரிடம் நேரிலே கொடுத்தல்;

(ii) மேற்படி நபர் அகப்படாவிடில் அவரது இருப்பிடம் அல்லது தொழில் இடம் என்று தெரிந்த இடத்தில், அத்தகைய தஸ்தாவேஜைக் கொடுத்து விட்டு வருவதன் மூலம் அல்லது அவரது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த வயது வந்த அங்கத்தினரிடம் அல்லது வேலைக்காரரிடம் கொடுத்துவிட்டு வருதல்;

(iii) மேற்படி நபர், அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது பட்டணத்தில் வசிக்காவிடில், அவரது 'முகவரி' கமிஷனருக்குத் தெரிந்திருந்தால், அந்த தஸ்தாவேஜை அவருக்கு ரிஜிஸ்தர் தபாலில் அனுப்புதல்;

(iv) மேற்சொன்ன முறை எதுவும் இல்லாவிடில், அவரது இருப்பிடம் அல்லது தொழில் இடத்தில், நன்றாக தெரியும்படியான இடத்தில் ஒட்டி வைத்தல்.

19. அலுவலில் உள்ளவர்கள் பற்றிய விதி, ஒழுங்கு முறையை தளர்த்துதல்

[ப.ச. 58] [ப.ச. 59] [ப.ச. 61]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்கீழ் செய்துள்ள எந்த விதியும் அல்லது ஒழுங்குமுறையும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் விஷயத்தை அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் பணிபுரிய முன்

வரும் நபர் விஷயத்தில் தங்களுக்கு நியாயம் என்று தோன்றுகிற வகையில் நடவடிக்கை எடுக்க அரசாங்கத்தாருக்கு உள்ள அதிகாரத்தை வரையறுப்பதாகவோ, மட்டுப்படுத்துவதாகவோ கருதப்படக்கூடாது.

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அதிகாரி அல்லது ஊழியர் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் பணிபுரிய விரும்பும் நபர் விஷயத்தில் பயன்படத்தக்க விதி அல்லது விதி முறை இருப்பின், அந்த விதி அல்லது ஒழுங்கு முறையில் வகை செய்துள்ள முறையைவிடப் பாதகமான முறையில் மேற்சொன்னவர்களது விஷயம் கவனிக்கப்படக் கூடாது.

20. அலுவலர்கள், ஊழியர்களின் நடத்தை

[ப.ச. 58 (1) 61]

விதிகள்

1. நன்கொடைகள், கிராஜுயிடி, பரிசுகள்

(1) இந்த விதிகளில் வகை செய்துள்ளபடிக்கன்றி மற்றபடி, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், கமிஷனரின் முன் அனுமதியின்றி, தமக்குச் சொந்தமல்லாத நபரிடமிருந்து ஏதேனும் ஒரு நன்கொடை, கிராஜுயிடி அல்லது பரிசு கிடைப்பதை அல்லது தர முன் வருவதை தமது சார்பில் அல்லது இதர வேறு ஒரு நபர் சார்பில் நேரிடையாகவோ, மறைமுகமாகவோ ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது; தமது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த யாரேனும் ஒரு அங்கத்தினரை மேற்சொன்ன நன்கொடை; அல்லது பரிசைப் பெற அனுமதிக்கவும் கூடாது.

(2) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் மலர்கள், பழங்கள் அல்லது அதைப் போன்ற மதிப்புக் குறைவான பொருள்களை அன்பளிப்பாக ஏற்றுக் கொள்ளலாம். ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர்களும், ஊழியர்களும் இம்மாதிரி பரிசுகள் அளிப்பதைக் கூடிய வரையில் ஊக்குவிக்கக் கூடாது.

(3) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்

றத்தின் அலுவலர், அல்லது ஊழியர், தமது நெருங்கிய நண்பரிடமிருந்து, திருமணப் பரிசு ஒன்றைப் பெறலாம் அல்லது தமது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த யாரேனும் ஒரு அங்கத்தினரை அவ்வாறு பரிசைப் பெற அனுமதிக்கலாம். பரிசின் மதிப்பு சூழ் நிலையைப் பொறுத்து, நியாயமாக இருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர்களும் ஊழியர்களும் தமது நண்பர்கள் அத்தகைய பரிசுகள் தருவதைக் கூடிய வரையில் ஊக்குவிக்கக் கூடாது. மேற்சொன்னவாறு பரிசு பெற்றதை குறித்து மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் கமிஷனருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். கிடைத்த பரிசை பரிசு கொடுத்தவரிடமே திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும் என்று கமிஷனர் உத்தரவிட்டால், பரிசு அவ்வண்ணமே திருப்பித்தரப்பட வேண்டும்.

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், பரிசை நிராகரிப்பதினால், பரிசு கொடுத்தவருக்கு மனவருத்தம் ஏற்படுவதாக இருந்தால், அவர் அந்தப் பரிசை ஏற்றுக் கொள்ளலாம். ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் வேறு விதமாகக் கட்டளையிட்டால் அன்றி மற்றபடி அந்தப் பரிசை அவர் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கே கொடுத்துவிட வேண்டும்.

(5) அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் மருத்துவ அலுவலர் ஒருவர் அல்லது கால்நடை மருத்துவ அலுவலர் ஒருவர், அவரது சேவைக்காக யாரேனும் ஒரு நபர் நல்லெண்ணத்தில் அளிக்கும் ஏதேனும் ஒரு நன்கொடை, கிராஜுயிடி அல்லது பரிசை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்தக் கால்நடை மருத்துவரும் தொத்து நோய்க்காக மிருகங்களுக்கு ஊசி குத்தியதற்காக, ஏதாவது ஒரு நன்கொடை, கிராஜுயிடி அல்லது பரிசைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடாது.

(6) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலரும் மற்றவர்களுக்குச் சொந்தமான வாகனங்கள் அல்லது பிராணிகளைப் பயன்படுத்துவதையே வழக்கமாகக்கொள்ளக் கூடாது; அல்லது வாடகைக்காக ஓடும் ஏதேனும் ஒரு காரில் கட்டணம் கொடுக்காமல் பிரயாணம் செய்யக் கூடாது.

2. சந்தா வசூலித்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒரு பொதுக் காரியத்திற்காக அல்லது உள்ளூர் காரியத்திற்காகச் சந்தா வசூலிப்பதில் பங்கு எடுத்துக்கொள்ளக் கூடாது.

ஆனால், மேற்படி கமிஷனர், ஆண்களுக்கான ஆரம்பப் பள்ளிகளில் பணியாற்றும் ஆசிரியர்கள் விஷயத்தில் சீனியர் டெபுடி இன்ஸ்பெக்டர் ஆப் ஸ்கூல்ஸ்-ம் பெண்களுக்கான ஆரம்பப் பள்ளிகளில் பணியாற்றும் ஆசிரியைகள் விஷயத்தில், Sub Assistant Inspectress of Schoolsம் கலந்தாலோசித்து அடியிற்கண்ட காரியங்களுக்காகச் சந்தா வசூலிக்க ஆசிரியர்—ஆசிரியைகளுக்கும் அனுமதி அளிக்கலாம்.

(i) பள்ளித் தினக் கொண்டாட்டம் அல்லது பெற்றோர் தினக் கொண்டாட்டம், இதில் வகுப்பு வேலை, விளையாட்டுகள், மாணவர்களால் நடத்தப்படும் கேளிக்கைகள் ஆகியவற்றிற்காக வசூலிக்கப்படும் தொகைளும் அடங்கும்;

(ii) ஏழை மாணவர்களுக்கு பள்ளிக் கட்டணங்கள், புத்தகங்கள், உணவு ஆகியவற்றிற்கான ஏழை மாணவர் நிதி;

(iii) பள்ளிச் சுற்றுலா;

(iv) கல்வி சம்பந்தமான கண்காட்சிகள், பிரசாரம்; பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் அல்லது தலைமை ஆசிரியை இது குறித்து வரவு செலவு கணக்குகளைச் சரியாக வைத்து வரவேண்டும்.

பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் அல்லது தலைமை ஆசிரியை ஒவ்வொரு காரியத்திற்காகவும் வசூலித்த தொகைகள், செலவழித்த தொகைகள் குறித்து தனித் தனியாகக் கணக்கு வைத்து வர வேண்டும். அந்தக் கணக்கை விழா நடைபெற்ற ஒரு வாரத்திற்குள் அல்லது இதர விஷயங்களில், கணக்குகளை தீர்த்த பிறகு கமிஷனருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இந்தக் கணக்குகளை, பார்வையிடும் அலுவலர்கள் பரிசீலனை செய்யும் பொருட்டுத் தயாராக வைத்திருக்க வேண்டும். செலவழிந்தது போக எஞ்சிய தொகையை தபால் நிலையத்தில் சேமிப்புப் பாங்கியில் போட்டு வைக்க வேண்டும்.

3. ராஜிநாமா

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்கள், சிலர் லாபமடைவதற்காகத் தொகை பெற்றுக்கொண்டு ராஜிநாமா செய்யக்கூடாது. இந்த விதியை மீறினால் அத்தகைய ராஜிநாமாவின் விளைவாகச் செய்த நியமனம் ரத்து செய்யப்படும். இந்த ராஜிநாமா ஒப்பந்தத்தில் பங்கு கொண்டு ஊழியத்தில் இருந்துவரும் மற்ற நபர்கள், கமிஷனரின் மறு உத்தரவுவரை, வேலையிலிருந்து தள்ளி வைக்கப்படுவார்கள்.

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர்கள், ஊழியர்கள் வைத்திருக்கும் அல்லது புதிதாகப் பெற்றிருக்கின்ற அசையாச் சொத்துகளைக் குறித்த மேல்விசாரணை

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஒவ்வொரு அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் அல்லது மன்றத்தில் பணி புரிய விரும்பும் ஒவ்வொரு நபரும் தாம் வைத்திருக்கும் அல்லது தாம் அவ்வப்போது புதிதாகப் பெறுகின்ற அல்லது தமது மனைவி, அல்லது குடும்பத்துடன் வசித்து தம்மையே நம்பியுள்ள உறுப்பினர் வைத்திருக்கும் அல்லது புதிதாகப் பெறுகின்ற அசையாச் சொத்துகள்பற்றிய தகவல்களை கமிஷனருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அந்த அறிக்கையில் அந்தச் சொந்து எந்த மாவட்டத்தில் உள்ளது என்பது பற்றியும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவின் மூலம் கேட்கக்கூடிய இதர தகவல்களும் கண்டிருக்க வேண்டும்.

இந்த விதி, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் உயர் நிலை ஊழியத்தில் உள்ள அலுவலர்களுக்கும், ஊழியர்களுக்கும் இந்த நிலையில் பணி புரிய விரும்பும் நபர்களுக்கும் மட்டுமே பயன்படும். 'உயர்நிலை ஊழியம்' என்பது, பஞ்சாயத்து அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் பஞ்சாயத்து கிராஜுயிடி தருவதுபற்றிய விதிகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

(i) இந்தியாவில் எந்தப் பாகத்திலும் தாம் வைத்திருக்கும் அல்லது பெற்றுள்ள அசையாச் சொத்து அனைத்தையும் பற்றி இந்த அறிக்கையில் கண்டிருக்க வேண்டும்.

இது பற்றிய விவரங்கள் A இணைப்பில் கண்டுள்ள நமூனுப்படி இருக்க வேண்டும்.

(ii) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர், ஊழியர் ஒவ்வொருவரும் A இணைப்பில் கண்டுள்ள நமூனுவின்படி அறிக்கை ஒன்றை ஆண்டு தோறும் ஜனவரி 15-ம் தேதிக்குள் கமிஷனருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இந்த அறிக்கையில் முந்திய ஆண்டின் இறுதியில் அவர் வைத்திருந்த அல்லது அவருக்கு பாத்தியதை இருந்த அசையாச் சொத்துகள் பற்றி கண்டிருக்க வேண்டும். நமூனுவின் (6) முதல் (16) வரையிலும். (19) முதல் (21) வரையிலும் உள்ள பத்திகளில், அவர் வசத்திலிருந்து கைவிடப்பட்ட அல்லது இதர விதமாக ஒருவகை செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்துகள் பற்றிய விவரங்களை எழுத வேண்டும்.

(iii) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒரு ஆண்டில் எந்த அசையாச் சொத்தையும் பெறவில்லையென்றுலும் அல்லது கைவிட்டுவிடவில்லை அல்லது இதர விதமாக ஒருவகை செய்யவில்லையென்றுலும், அவர் A இணைப்பில் கொடுத்துள்ள நமூனுவின்படி விவரக் கணக்கு ஒன்றைக் கொடுப்பதற்குப் பதிலாக அடியிற்கண்ட உறுதிமொழியைக் கொடுக்கலாம்.

..........என்னும் நான்........தேதியன்று விவரக் கணக்கை உறுதிமொழியை அனுப்பியதிலிருந்து என் பெயரிலோ அல்லது இதர நபரின் பெயரிலோ எந்த அசையாச் சொத்தினையும் அல்லது அதில் எந்தப் பாத்தியதையும் புதிதாகப் பெறவும் இல்லை; அனுபோகத்தில் வைத்துக் கொள்ளவும் இல்லை. கை விட்டுவிடவும் இல்லை; அல்லது ஒருவகை செய்யவும் இல்லை.

இடம்........ கை யொப்பம்

தேதி........ உத்தியோகப் பெயர்

(iv) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயரில் பெறப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது தர்மகர்த்தா, நிர்வாகி அல்லது ஆட்சியாளர் அல்லது கோயில் மிராசுதார் என்ற முறையில் அவரது பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அல்லது அவரது மனைவியினுல் நிர்வாகம் செய்யப்படுகிற அல்லது அவரது குடும்பத்துடன் வாழ்ந்து வருகிற அல்லது அவரையே நம்பியுள்ள

இதர உறுப்பினர் பெயரில் பெறப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது அவர் மனைவி அல்லது நபர் நிர்வகித்து வரும் அசையாச்சொத்து பற்றிய விவரங்களும் ஆண்டு விவரக் கணக்கில் கண்டிருக்க வேண்டும். 'மருமக்கள் தாயம்' அல்லது 'அளிய சந்தான' சட்டத்தைப் பின்பற்றும் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் விஷயத்தில் அவர் மனைவிக்குச் சேர்ந்து வந்துள்ள அசையாச் சொத்துகளும் மேற்படி அறிக்கையில் காண வேண்டும்.

(v) ஒவ்வொரு அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் வைத்துள்ள அசையாச் சொத்து பற்றிய விவரங்களை B நமூனுவில் அவரது ஊழியப் பதிவேட்டில் (Servicc Book) பதிவுசெய்ய வேண்டும். இந்த அறிக்கையை ஆண்டுதோறும் மேலே (ii) குறிப்பின் கீழ் கொடுக்கப்படும் விவரங்களை ஒட்டி மாற்றியமைக்க வேண்டும். அறிக்கையில் செய்யும் ஒவ்வொரு பதிவிலும் அல்லது திருத்தத்திலும் தகுதியுள்ள அதிகாரி உறுதிக் கையொப்பமிட வேண்டும்.

(vi) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்கீழ் வேலை பெற விரும்பும் நபர் தமது விண்ணப்பத்துடன் A இணைப்பிலுள்ள நமூனுவில் கண்ட அறிக்கையைக் கொடுக்க வேண்டும்.

(vii) அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தவருன தகவல் கொடுத்தால் அல்லது சரியான தகவலைக் கொடுக்கத் தவறினல் அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவார்.

5. கம்பெனிகளை ஏற்படுத்தலும் நிர்வகித்தலும்

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் ஏதாவது ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தில் அல்லது பரஸ்பர சகாய சங்கத்தில் சம்பளம் பெற்றுக் கொண்டு வேலையில் அமரக்கூடாது; மேலும் அவர், இந்திய ஆயுள் இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனியில் அல்லது இதர இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனி அல்லது சங்கங்களில் சம்பள அடிப்படையில் அல்லது கமிஷன் தொகை பெற்று அவற்றின் பிரதிநிதியாகச் செயலாற்றக்கூடாது.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர், கமிஷனரின் முன் அனுமதியுடன், பரஸ்பர சகாய சங்கத்தின் நிர்வாகத்தில் பங்கு கொள்ளலாம்; ஆனல் அவர் அதற்காக ஊதியம் பெறக்கூடாது,

(3) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் கூட்டுறவுச் சங்கங்களை அமைப்பதில் பங்கு கொள்ளலாம்; கமிஷனரின் முன் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொண்டு, ஏதாவது ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் பதவி வகிக்கலாம்; அதன் நிர்வாகத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு குழுவில் செயலாற்றலாம்; அல்லது அதில் செய்யும் பணிக்காக ஊதியம் பெறலாம்.

(4) கமிஷனர், அல்லது துணை விதி (2) (3)ன்கீழ் ஏதேனும் ஒரு விஷயத்தில் அனுமதி வழங்குமுன், அந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியர் மேற்கொள்ளும் வேலை அவரது அலுவலக வேலைக்கு பாதகமின்றி நடைபெறுமா என உறுதிப் படுத்திக் கொள்ளவும் வேண்டும்.

6. சொந்த வியாபாரம் அல்லது வேலை

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஏதாவது ஒரு வர்த்தகத்தில் ஈடுபடக் கூடாது; தமது அலுவலக வேலைகளைத் தவிர வேறு வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளவும்கூடாது.

(2) (a) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் சமூக ஊழியம் அல்லது தர்ம சம்பந்தமான வேலையை ஊதியமின்றிச் செய்யலாம் அல்லது இலக்கியம் அல்லது கலைப் பணியை போன்ற வேலைகளை எப்பொழுதாவது மேற்கொள்ளலாம்; ஆனால், இவற்றினால் அவருடைய அலுவலக வேலைகள் தடைப் படக்கூடாது. அல்லாமலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், மேற்படி வேலை விரும்பத்தகாதது என்று கருதினால், அந்த வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாது என அல்லது விட்டுவிட வேண்டும் என அவருக்குக் கட்டளையிடலாம்.

(b) கமிஷனரின் எழுத்து மூலமான அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளாமல், எந்த ஆசிரியரும் தனிப்பட்ட முறையில் கற்பித்து (பிரைவேட் டியூஷன்) ஊதியம் பெறக்கூடாது.

(3) ஆரம்பப் பள்ளிகளில் பணி புரியும் ஆசிரியர்கள் விஷயத்தில் சீனியர் இன்ஸ்பெக்டர் ஆப் ஸ்கூல்ஸ், பெண் பாடசாலைகளில் பணி புரியும் ஆசிரியைகள் விஷயத்தில் சப் அஸிஸ்டெண்ட் இன்ஸ்பெக்டரஸ் ஆப் ஸ்கூல்ஸையும் கமிஷனர் கலந்துகொண்டு, அடியிற்கண்ட வேலைகளுக்காக ஆசிரிய, ஆசிரியைகளுக்கு அனுமதி வழங்கலாம்:

(i) கல்விப்பிரச்னை பற்றிய வானொலிப் பேச்சு;

(ii) அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, பாட புத்தகங்களை எழுதுதல் அல்லது அசாதாரணமான விஷயங்களில் நூல் நிலையங்களில் பயன்படுவதற்காகப் புத்தகங்களை எழுதுதல்:

(a) இந்த மாநிலத்தில் உள்ள, அங்கீகாரம் அளிக்கப்பட்ட பள்ளிக்கூடத்திற்காக அவர் எழுதிய பாடப் புத்தகம் குறித்து சொந்த உரிமையை (Copy right) வைத்துக் கொள்ளவோ மேற்படி புத்தகத்தின் விற்பனையில் பாத்தியதை வைத்துக்கொள்ளவோ கூடாது; புத்தகம் வெளியிடும் பதிப்பகத்தாரிடமிருந்து அல்லது இதர நபரிடமிருந்து தமது ஊதியமாக ரொக்கத் தொகையை மட்டுமே பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

(b) பாடப் புத்தகக் கமிட்டி உறுப்பினர் எவரும், அவர் உறுப்பினராகச் செயலாற்றும் காலத்தில், அங்கீகாரம் பெற்ற பள்ளி ஒன்றில் பயன்படுவதற்காக எவையேனும் பாட புத்தகங்களை எழுதவும் கூடாது; பாட புத்தகங்கள் எழுதப்படுவதற்கு உதவியாகவும் இருக்கக்கூடாது.

விளக்கம்: "அங்கீகாரம் பெற்ற பள்ளி" என்பது, அரசாங்கத்தாரின் அனுமதியுடன் நடத்தி வரப்படும் அல்லது துவக்கப்படும் பள்ளி என்று பொருள்; அல்லது சென்னை கல்வி விதிகளின் கீழ் அல்லது 1920-ம் ஆண்டு சென்னை ஆரம்பக் கல்விச் சட்டத்தின்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளின்கீழ் அங்கீகாரம் அளிக்கப்பெற்ற பள்ளி என்று பொருள்.

(iii) பொதுப் பரீட்சைகளில் மாணவர்களின் விடைத் தாள்களை மதிப்பிடுபவராகச் செயலாற்றுதல்.

(iv) பகுதி நேர தபால் நிலைய அதிகாரியாக அல்லது பஞ்சாயத்தின் பகுதி நேர குமாஸ்தாவாகச் செயலாற்றுதல்; ஆனால், எந்த ஆசிரியரும் மேற்சொன்ன இரண்டு பதவிகளையும் ஒரே சமயத்தில் மேற்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்.

(4) (a) உட்பிரிவு (3)ல் வகை செய்துள்ளபடி அல்லாமல் மற்றபடி, கல்விப் பிரச்னைகள் பற்றி வானொலிப் பேச்சுகளின் விஷயத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும், இன்ஸ்பெக்டரின் முன்அனுமதி பெறாமல், வானொலி நிலையத்திலிருந்து எந்த

விஷயம் குறித்தும் உரை நிகழ்த்தக்கூடாது. ஏதேனும் ஒரு விஷயத்தை அரசாங்கத்தாருக்கு அனுப்பி அவர்கள் உத்தரவை பெறவேண்டியது விரும்பத்தக்கது என இன்ஸ்பெக்டர் கருதினுல் அவ்வாறே செய்யலாம்.

(b) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வானெலி மூலம் உரை நிகழ்த்த வேண்டும் என்று கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டால், அல்லது வானெலி மூலம் உரைநிகழ்த்த விரும்பினுல், அவர் தம் அதிகாரிகள் மூலம் தாம் உரையாற்ற விரும்புகிற விஷயத்தை இன்ஸ்பெக்டருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அவர் பேச விரும்பும் விஷயம் அவரது அலுவலக கடமைகளைப் பற்றி நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ தொடர்புள்ளதாயிருந்தால், அல்லது இன்ஸ்பெக்டர் அவ்வாறு அவர் பேச்சு விவரம் முழுவதையும் அனுப்ப வேண்டும் என்று கேட்டால் அவரது பேச்சின் முழு விவரத்தை அவர் அனுப்ப வேண்டும்; இன்ஸ்பெக்டரின் அனுமதி பெற்ற பிறகே வானெலியில் அவர் பேச்சை ஒலி பரப்ப வேண்டும்.

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வானெலியில் இசை நிகழ்ச்சிகள் அல்லது இதர நிகழ்ச்சிகளில் கலந்து கொள்வது குறித்தும் (a), (b) பகுதிகளில் கண்டுள்ள பிரிவுகள் அவசியமான மாறுதல்களுடன் பயன்படும்.

7. ஒப்பந்தக்காரர்களுடன் பணம் சம்பந்தமான தொடர்பு கொள்வது

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர்கள் ஊழியர்கள் அனைவரும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற ஒப்பந்தக்காரர்கள், அல்லது மன்றத்தின் கீழ் செயலாற்றும் ஏதாவது ஒரு துறையுடன் தொடர்புள்ள இதர நபருடன் பண விஷயமாக எந்த விதமான விவகாரமும் வைத்துக்கொள்ளக் கூடாது.

8. கடனை தீர்க்கச் சக்தியற்றிருத்தலும் கடன் வாங்குவதையே வழக்கமாகக் கொண்டிருத்தலும்

ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் வழக்கமாகக் கடன் வாங்குவதைத் தவிர்க்க வேண்டும். மேற்சொன்ன அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் கடனை தீர்க்கச் சக்தியற்றவர் [இன்ஸால் வென்ஸி] என்று தீர்ப்புக் கூறப்பட்டால் அல்லது அறிவிக்கப்பட்டால்

அல்லது இரண்டு ஆண்டு காலத்தில் சாதாரண சூழ் நிலைகளில் கொடுத்துத் தீர்க்க முடியாத கடன்பட்டிருந்தால் அல்லது அவருடைய ஊதியத்தில் ஒரு பகுதி கடனுக்காக அடிக்கடி பிடிக்கப்பட்டாலும், அல்லது தொடர்ச்சியாக இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்கு பிடிக்கப்பட்டாலும் அல்லது சாதாரண சூழ் நிலையில் இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்குள் திருப்பிச் செலுத்த முடியாத ஒரு தொகைக் காகப் பிடிக்கப்பட்டிருந்தாலும், அவர் இந்த விதியை மீறின தாகக் கருதப்படுவார்; ஆனால், அவர் மேற்படி கடனை தீர்க்கச் சக்தியற்றிருப்பதும் அல்லது கடனாளியாயிருப்பதும் சாதாரணமாக அவரால் எதிர்பார்த்திருக்க முடியாத அல்லது கட்டுப்படுத்த முடியாத நிலையினால் ஏற்பட்டது, அவருடைய ஊதாரித்தனத்தினாலோ அல்லது ஒழுக்கக் கேடான பழக் கங்களினாலோ ஏற்பட்டதல்ல என்று அவர் நிரூபித்தால் இந்த விதியை அவர் மீறினதாகக் கருதப்படமாட்டார். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் கடனை தீர்க்கச் சக்தியற்றவர் என்று தீர்மானிக்கும் பொருட்டு விண்ணப்பித்தாலும் அல்லது தீர்மானிக்கப் பட்டாலும், அல்லது அறிவிக்கப்பட்டாலும் அவர் அதைப் பற்றி தாம் பணியாற்றும் தலைமை அலுவலகத்தின் அல்லது இலாகா தலைவருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

9. தஸ்தாவேஜுகள் அல்லது தகவல்களை தெரிவித்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல் லது ஊழியரும் அவருக்கு இது விஷயமாக பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தால் அதிகாரம் அளித்திருந்தாலன்றி மற்றபடி அவருடைய அலுவல் சம்பந்தமாக அவருடைய பொறுப்பில் உள்ள அல்லது அலுவல் முறையில் அவரால் தயாரிக்கப் பெற்ற அல்லது சேகரிக்கப்பட்ட ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜு அல்லது தகவலைப் பெற அதிகாரம் இல் லாத, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் இதர அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கு அல்லது மற்றொரு ஸ்தல ஸ்தாபனத் தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கு அல்லது அர சாங்க ஊழியருக்கு அல்லது உத்தியோகச் சார்பற்ற நப ருக்கு அல்லது பத்திரிகைகளுக்கு நேரடியாகவோ மறை முகமாகவோ அதைத் தெரிவிக்கக்கூடாது.

10. பத்திரிகைகளுடன் தொடர்பு

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் ஏதேனும் ஒரு செய்திப் பத்திரிகை அல்லது

வார, மாத இதழ்களின் முழு உரிமையாளராகவோ ஒரு பாகஸ்தராகவோ இருக்கக்கூடாது; அல்லது அதன் ஆசிரியர் பொறுப்பையோ அல்லது நிர்வாகத்தை நடத்தவோ அதில் பங்கு கொள்ளவோ கூடாது.

11. தஸ்தாவேஜுகளைப் பிரசுரிப்பதற்கும் பத்திரிகைகளுக்குச் செய்தி அனுப்புவதற்கும் வரையறை

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் ஒரு வானொலிச் செய்தியில் அல்லது அநாமதேயமாக அல்லது சொந்தப் பெயரில் அல்லது வேறு ஒரு நபரின் பெயரில் வெளியிடப்படும் தஸ்தாவேஜில் அல்லது பத்திரிகைச் செய்தியில் அல்லது பொது மேடையில் கீழ்க்கண்ட தன்மை வாய்ந்த எந்த விஷயம் அல்லது கருத்தைப் பற்றியும் ஒன்றும் வெளியிடக் கூடாது.

(i) மத்திய, மாநில அரசாங்கத்தாரின், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அல்லது ஒரு பஞ்சாயத்தின் அல்லது நகராட்சி மன்றம் ஒன்றின் நடப்பு அல்லது சமீப காலத்திய கொள்கை அல்லது செயலைப் பாதகமாக விமர்சனம் செய்யும் தன்மை வாய்ந்தவை;

(ii) மத்திய, மாநில அரசாங்கம், பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள், நகராட்சி மன்றங்கள் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயுள்ள தொடர்புகளுக்கு சங்கடம் விளைவிக்கக் கூடியவை;

(iii) மத்திய அரசாங்கம் அல்லது இதர அந்நிய நாட்டைச் சேர்ந்த மற்றொரு அரசாங்கம் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயுள்ள தொடர்புகளுக்குப் பங்கம் விளைவிக்கக் கூடியவை;

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் தமது அலுவல் அளவில் அல்லது அவருக்கு பிரித்துக் கொடுக்கப்பட்ட அலுவல்களை முறையாக நிறைவேற்றுகையில் அவர் தயாரித்த அறிக்கைகளுக்கும் அவர் வெளியிட்ட கருத்துகளுக்கும் இந்த விதியில் கண்டுள்ளது எதுவும் பயன்படாது.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் தமது சொந்தப் பெயரில் ஏதாவது ஒரு தஸ்தாவேஜை வெளியிட அல்லது தமது சொந்தப் பெயரில் பத்திரிகையில் செய்தி வெளியிட அல்லது பொதுமக்களுக்கு

உரை நிகழ்த்த உத்தேசித்து, அதில் அடங்கியுள்ள விவரங்கள் சம்பந்தமாக (1) துணைப் பிரிவின்படி விதிக்கப் பட்ட வரையறைகள் பயன்படுகின்றனவா என ஏதாவது சந்தேகம் எழக்கூடுமானுல், அவர் வெளியிட உத்தேசித்த தஸ்தாவேஜு பத்திரிகையில் வெளியிட உத்தேசித்த செய்தி அல்லது நிகழ்த்த உத்தேசித்த உரையின் நகலை இன்ஸ் பெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேற்சொன்னவாறு இன்ஸ்பெக்டரின் அனுமதியுடன் அல்லாமல் அவர் கட்டளை யிடக்கூடிய மாற்றங்கள் எதையும் செய்யாமல் மேற்படி தஸ்தாவேஜை வெளியிடக்கூடாது; செய்தியை பத்திரிகை யில் வெளியிடக்கூடாது.

12. கமிட்டிகளின்முன் சாட்சியம் அளித்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் கமிஷனரின் அனுமதியை முதலில் பெற்றுக் கொள்ளாமல் ஒரு பொதுக் கமிட்டிமுன் சாட்சியம் அளிக்கக் கூடாது. அவர் அவ்வாறு அளிக்கும் சாட்சியத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அல்லது மாநில, மத்திய அரசாங்கத்தாரின் கொள்கைகளில் அல்லது முடிவுகளில் குறை கூறக்கூடாது.

நீதி விசாரணைகளில் ஆஜராகவும், பதில்கள் அல்லது சாட்சியம் கொடுக்கவும் வற்புறுத்த அதிகாரம் வாய்ந்த சட்ட பூர்வமான கமிட்டிகளின் முன்அளிக்கப்படும் சாட்சி யத்திற்கு இந்த விதி பயன்படாது.

13. தேர்தல்களில் பங்கெடுத்துக்கொள்ளுதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர், ஒரு சட்ட சபைக்கு அல்லது ஸ்தல ஸ்தாபனத்திற்கு நடக்கும் ஒரு தேர்தலில் ஓர் அபேட்சகராக நிற்கக் கூடாது; அல்லது ஒரு அபேட்சகருக்கு உதவி புரிவதற்காக அல்லது இடையூறு விளைவிப்பதற்காகத் தலை யிடக்கூடாது; அல்லது அவருடைய செல்வாக்கை உப யோகிக்கக்கூடாது; மேலும் அவர், ஏதேனும் ஒரு தேர்தல் கட்சி இயக்கத்தில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது; அல்லது அதற்கு பொருள் எதுவும் வழங்கக் கூடாது.

ஆனுல், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவருக்கு அத்தகைய ஒரு தேர்தலில் வாக்களிக்கத் தகுதியிருக்கும் பட்சத்தில், அவர் அந்த உரிமையை பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம்; ஆனுல், அந்த

உரிமையை அவர் பயன்படுத்திக் கொள்ளப்போகும் முறையைப்பற்றி கூடியவரையில் குறிப்பு எதையும் வெளியிடுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

இந்த விதி முழு நேர அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் மட்டுமே பயன்படும்.

14. அரசியலில் பங்கெடுத்துக்கொள்ளுதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் அரசாங்கத்தாரின் பொது அல்லது விசேஷ உத்தரவுக்கு உட்பட்டு, இந்திய நாட்டில் அல்லது இந்திய நாட்டின் விவகாரங்களுக்குத் தொடர்புள்ள ஒரு அரசியல் இயக்கத்தில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது; பொருள் உதவக்கூடாது அல்லது எந்த வகையிலும் உதவிபுரியக் கூடாது. ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் எடுக்க உத்தேசித்துள்ள நடவடிக்கை இந்த விதியை மீறுவதாக அமையுமோ எனச் சந்தேகம் ஏற்படும் விஷயத்தில் அதைப்பற்றி அவர் கமிஷனர் மூலமாக இன்ஸ்பெக்டருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவர் செய்யும் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

குறிப்பு :

ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் மேற்கண்ட செயல்களுக்கு உட ந்தையாக இருந்தாலும் தேச விசுவாசமில்லாமல் ஏதாவது பேசினாலும் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவார்.

15. அலுவலர்களும் ஊழியர்களும் தங்களுடைய குடும்பத்தின் செயல்களுக்குப் பொறுப்பு

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியரின் மனைவி அல்லது அவருடன் வசிக்கும் அல்லது ஏதாவது ஒரு வகையில் அவரைச் சார்ந்துள்ள அவருடைய குடும்பத்தைச் சேர்ந்த உறுப்பினர் ஒருவர் விதியை மீறும் வகையில் செய்த செயலுக்கு மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும்.

16. அலுவலர் அல்லது ஊழியரின் நடவடிக்கை அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலைநாட்டுதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் அபவாதமான தாக்குதல்களினின்று தம்முடைய அலுவலக நடவடிக்கைகள் அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலைநாட்ட கமிஷனரின் முன் அனுமதியைப்

பெறுமல் நீதிமன்றத்தின் அல்லது பத்திரிகையின் உதவியை நாடக்கூடாது.

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் தமது சொந்த நடவடிக்கைகளின் அல்லது நடத்தையின் உரிமையை நிலை நிறுத்தும் உரிமையை இந்த விதியில் கண்டது எதுவும் வரையறுக்காது அல்லது மற்றபடி பாதிக்காது.

17. வேலையிலிருந்து நிறுத்தி வைத்திருத்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் வேலையிலிருந்து நிறுத்தி வைக்கப்பட்டால், அவர் எங்கு போக விரும்பினாலும் போகலாம்; ஆனால், அவர் கமிஷனரிடம் தமது விலாசத்தை கொடுத்துச் செல்ல வேண்டும். அவருடைய நடத்தையைப்பற்றி விசாரணை ஏதேனும் நடத்தும் அலுவலரிடமும் தமது விலாசத்தை கொடுத்து விட்டுச் செல்ல வேண்டும்.

அவருடைய நடத்தையைப்பற்றி நடக்கும் ஒரு விசாரணையின்போது அவர் வந்திருக்க வேண்டும் என்று குறிப்பிடும் எல்லா உத்தரவுகளுக்கும் அவர் கீழ்ப்படிய வேண்டும். அவ்வாறு அவர் வரத் தவறினால், அவர் இல்லாமலேயே விசாரணை நடத்தப்படலாம்.

18. செல்வாக்கைத் தகாத முறையில் பயன்படுத்துதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் தமது முன்னேற்றத்திற்காக மேலதிகாரிகளிடம் ஏதாவது ஒரு அரசியல் செல்வாக்கை அல்லது அயலார் செல்வாக்கைக் கொண்டுவரக்கூடாது அல்லது கொண்டுவர முயற்சிக்கக் கூடாது. இந்த விதியை மீறினால், அவருடைய உத்தியோக உயர்வை நிலையாக அல்லது கமிஷனர் நிச்சயிக்கக்கூடிய கால அளவுக்கு நிறுத்திவிடுவதன் மூலம் அல்லது காலக்கிரம சம்பளத் திட்டத்தில் சம்பளத்தைக் குறைப்பதன் மூலம் தண்டனை வழங்கப்படும்.

விளக்கம்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியூர் ஒருவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அல்லது பாராளு மன்றம் அல்லது ராஜ்ய சட்டசபையில் தம்முடைய விஷ

யத்தைப்பற்றி கேள்வி எழுப்பச் செய்தால் அவர் இந்த விதியை மீறினவராவார்

19. மேலதிகாரிகளுக்கு கடிதம் எழுதுதல், பேட்டி காணுதல்

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் தமக்கு உடனடியான மேலதிகாரியைத் தவிர வேறு ஒரு மேலதிகாரிக்கு அவரது அலுவலகப் பணிகள், மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்ற முறையில் தம்மைப் பாதித்த விஷயங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றி நேரடியாக எழுதக் கூடாது.

குறிப்பு

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தமது உடனடியான மேலதிகாரியின் மூலமாக விண்ணப்பம் அனுப்பியிருக்கும் விஷயத்தில், தாம் விரும்பினுல், மேற்படி விண்ணப்பத்தின் நகல் ஒன்றை தமது மேலதிகாரிக்கு நேரடியாக அனுப்பலாம்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் தமக்கு உடனடியான மேல்அதிகாரி நீங்கலாக வேறு யாரையும், அவர் உத்தியோகச் சார்புள்ளவராயினும் சரி, உத்தியோகச் சார்பற்றவராயினுஞ் சரி, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஓர் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்ற முறையில் தம்மைப் பாதித்த விஷயங்கள் பற்றி அவருடைய ஆதரவைப் பெறுவதற்கோ சான்றிதழைப் பெறுவதற்கோ அணுகக்கூடாது.

(3) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் அவருடைய உடனடியான மேலதிகாரியின் முன் அனுமதி பெற்றுக்கொண்டாலன்றி வேறு மேலதிகாரிகளை, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் என்னும் முறையில் தம்மைப் பாதிக்கும் ஏதாவது ஒரு விஷயம்பற்றி பேட்டி காணக் கூடாது. மேலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் அமைச்சர் அல்லது அரசாங்கக் காரிய தரிசியைப் பேட்டி காணக்கூடாது.

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஒரு நியமனத்திற்காக அல்லது உத்தியோக உயர்

வுக்காக அனுப்பும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் தகுந்த அதிகாரிகள் மூலம் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

20. கௌரவிப்பதற்காக நடக்கும் பொது நிகழ்ச்சிகள்

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் ஏதேனும் ஒரு வாழ்த்துரையை அல்லது பிரிவு உபசார உரையைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது; அவரைக் கௌரவிப்பதற்காக நடந்த ஒரு பொதுக்கூட்டம் அல்லது நிகழ்ச்சிக்குச் செல்லவும் கூடாது. எனினும், மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அவருடைய தனிப்பட்ட நண்பர்களால் அல்லது அவர் அங்கத்தினராக உள்ள ஒரு சங்கத்தினரால் அவருக்குக் கொடுக்கப்படும் ஒரு வழியனுப்பு விழாவுக்குச் செல்வதில் ஆட்சேபனை எதுவும் இல்லை. ஆனால், அழைப்பைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொழுது, மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அந்த நிகழ்ச்சி முற்றிலும் தனிப்பட்டது, எந்தக் காரணத்தைக் கொண்டும் ஒரு பொதுக் கூட்டத்தின் தன்மை வாய்ந்ததல்ல என்பதைப் பற்றியும், அவருக்கு எந்த விதமான உரையும் படித்து அளிக்கப்பட மாட்டாது என்பதைப் பற்றியும், நிகழ்ச்சி நிரல் பற்றிய அறிக்கை பத்திரிகைகளில் வெளியிடப்பட மாட்டாது என்பதைப்பற்றியும் தெளிவாகத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(2) எந்த வகையைச் சேர்ந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் அவரின் கீழ் வேலை செய்யும் ஊழியர்கள் நடத்தும் எவ்விதமான உபசாரத்தையும் ஏற்கக்கூடாது.

21. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியராக இல்லாத ஒரு நபர், உறுப்பினராக, நிர்வாகியாக அல்லது ஆதரவாளராக இருக்கும் எந்த ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர்—ஊழியர் சங்கம், யூனியன் அல்லது சமஷ்டியிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஒன்றின் எந்த அலுவலரும் அல்லது ஊழியரும் உறுப்பினராகஇருக்கக் கூடாது.

22. கொள்கை அல்லது நடவடிக்கையை விவாதித்தல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் ஒரு பொது இடத்தில் அல்லது ஏதாவது ஒரு சங்கத்தில் அல்லது சபையில் ஏதேனும் ஒரு வார்த்தையைக் கூறுவதோ எழுதுவதோ அல்லது மற்றபடி மத்திய,

மாநில அரசாங்கத்தின், பஞ்சாயத்து அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அல்லது நகராட்சி மன்றம் பின்பற்றும் ஒரு கொள்கை அல்லது எடுத்த நடவடிக்கையைப் பற்றி விவாதிக்கவோ, குறைகூறவோ கூடாது.

ஆனால், இந்த விதியில் கண்டது எதுவும் கீழ்க்கண்டவற்றை தடை செய்வதாகக் கருதக்கூடாது:

(1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஒன்றின் (அலுவலர், அல்லது ஊழியர், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின்) அலுவலர்கள், ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட கூட்டத்தில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட அவர்களுடைய சொந்தச் சங்கத்தில் மேற்படி அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்கள் தனித் தனியாகவோ பொதுவாகவோ பாதிக்கப்பட்டுள்ள விஷயங்கள் பற்றிய விவாதங்களில் பங்கெடுத்தல்;

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் ஏதேனும் ஒரு பொது அல்லது தனிப்பட்ட கூட்டத்தில் மாநில அரசாங்கத்தின், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், பஞ்சாயத்து அல்லது நகராட்சி மன்றத்தின் கொள்கையை அல்லது நடவடிக்கையை ஆதரித்து விளக்கிப் பேசுதல்; மேற்படி கொள்கையை அல்லது நடவடிக்கையைப் பற்றிய தவருன எண்ணங்களையும் தவருன விளக்கங்களையும் நீக்குவதற்காகவும், மேலே சொன்ன கொள்கையை வெற்றிகரமாக நிறை வேற்றுவதற்காக அவற்றை ஆதரித்தும் விளக்கியும் பேசலாம்.

விளக்கம்

மாநில அரசாங்கத்தினர்; தங்களுக்குப் பொருத்தமாகவும் அவசியமாகவும் தோன்றுகிறபடி ஏதாவது ஒரு கொள்கை அல்லது நடவடிக்கையை வெளியிட வேண்டும் அல்லது விளக்க வேண்டும் என்று பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலருக்கு அல்லது ஊழியருக்குக் கட்டளையிடுவதை இந்த விதியில் கண்டது எதுவும் வரையறுப்பதாகவோ குறைப்பதாகவோ கொள்ளக்கூடாது.

33. தனியார் நிறுவனங்களுக்கு விண்ணப்பம் அனுப்புதல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியரும் கமிஷனரின் எழுத்து மூலமான அனுமதியை முன்னதாகப் பெற்றுக்கொண்டாலன்றி தனியார்

நிறுவனங்களில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக் கொள்ளக் கூடாது அல்லது அத்தகைய வேலையை ஒப்புக்கொள்ளத் தாம் விரும்புவதைக் குறிப்பிடவும் கூடாது.

(2) (a) ஓய்வு பெறுவதற்கு முன் லீவு எடுத்திருக்கும் ஒரு நபருக்கு தனியார் நிறுவனத்தில் வேலை பெறுவதற்கு விண்ணப்பிக்க அல்லது வேலையை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதி அளிக்கப்படும். ஆனால், மேற்படி வேலை இந்தியாவிலுள்ள ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தைச் சேர்ந்ததாக இருத்தலாகாது. இந்தியாவிலுள்ள ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக்கொள்ளவும், வேலையை ஏற்றுக்கொள்ளவும் மிகவும் பிரத்தியேகமான விஷயங்களில் மாத்திரம் அனுமதி வழங்கப்படும். அவ்வாறு அனுமதி வழங்குவது, சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் வேலைகளிலிருந்து மேற்படி அலுவலர் அல்லது ஊழியர் உடனடியாக ஓய்வுபெற வேண்டும் என்னும் நிபந்தனைக்கு உட்பட்டதாகும்.

(b) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் வேறு எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கும் தனியார் நிறுவனத்தில், வேலைக்காக விண்ணப்பித்துக் கொள்வதற்காக அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது. ஆனால், அவர் முன்னதாகவே வேலையை ராஜிநாமா செய்வதனால் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அலுவல்களுக்குப் பாதகம் எதுவும் ஏற்படாது என்று கமிஷனர் திருப்திகரமாகத் தெரிந்து கொண்டால், அனுமதி அளிக்கப்படும்.

(3) தனியார் நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப் பித்துக்கொள்ள அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்ள அனுமதி மறுக்கப்பட்ட ஒரு நபர் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் தனது நியமனத்தை ராஜிநாமா செய்ய விரும்பினால், அந்த ராஜிநாமாவை சாதாரணமாக ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(4) ஓய்வு பெறுவதற்குமுன் லீவில் இல்லாத ஒரு நபருக்கு, தனியார் நிறுவனத்தில் வேலைக்காக விண்ணப் பித்துக்கொள்ளவோ அல்லது வேலையை ஒப்புக்கொள்ளவோ அனுமதி அளிக்கப்பட்டால், அவர் அந்த வேலை ஒப்புக் கொண்டதும் உடனடியாக பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் தமது நியமனத்தை ராஜிநாமா செய்ய வேண்டும்.

இணைப்பு A

....என்பவர் 19......ம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31-ம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டில் ஸ்வாதீனத்தில் வைத்திருந்த, அடைந்த அல்லது மாற்றிக்கொள்ளப்பட்ட அசையாச் சொத்து, அதன் பாத்தியதை ஆகியவற்றின் அறிக்கை.

குறிப்பு: அலுவலர் அல்லது ஊழியர் அறிக்கையை எந்த ஆண்டுக்காக அனுப்புகிருரோ அந்த ஆண்டுக்கு முன், சொத்தில் அடைந்த பாத்தியதையையும் அந்த ஆண்டில் அவரிடமிருந்த பாத்தியதையையும் முதலில் எழுத வேண்டும். அதன் பின்னர், அந்த ஆண்டில் எந்தச் சொத்துகள் விஷயமாய் விவகாரங்கள் ஏற்பட்டனவோ அந்தச் சொத்துகளை எழுத வேண்டும்.

1. அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயர்......................
2. பதவி ....
3. வேலையில் சேர்ந்த தேதி................................
4. சொத்து விவரம், அதாவது—

(1) வீடுகள் (தோட்டம் உள்ளதா இல்லையா என்பதைத் தெரிவிக்க வேண்டும்) அவற்றைப் பயன்படுத்தும் வகை.

(2) விவசாய காரியங்களுக்காக தோட்டப் பயிருக்காக அல்லது இதர காரியங்களுக்குப் பயன்படும் நிலங்கள்.

5. 19.........முன் அல்லது பின் பெற்றுக்கொள்ளப் பட்டவையா

6. 19.........ல் உரிமை கைவிடப்பட்டனவா என்பது நிலம் அல்லது இதர சொத்தின் இருப்பிடம்.

7. கிராமம் ... ...
8. தாலுகா ... ...
9. ஜில்லா ... ...
10. சர்வே எண் ... ...

நிலத்தின் பரப்பளவு, தீர்வை

புஞ்சை—

11. பரப்பளவு

12. தீர்வை
நஞ்சை—

13. பரப்பளவு

14. தீர்வை

15. சர்க்கார் நிலமா அல்லது இனும் நிலமா என்பது.

16. எவரிடமிருந்து அடைந்தது அல்லது எவருடைய பெயருக்குக் கொடுத்தது........................

17. அடையப்பெற்ற பின்பு அல்லது கொடுக்கப்படுவதற்கு முன்பு எவருடைய பெயரில் பதிவாகியது என்பது.....

18. எவ்வாறு அடையப்பெற்றது, என்ன காரியத்துக்கு அடையப்பெற்றது.

19. பத்திரம் பதிவு செய்யப் பெற்ற ஆண்டு, மாதம், தேதி....... ....

20. நிலத்தின் மீது உள்ள உரிமை....................

21. நிலத்திற்காகக் கொடுத்த அல்லது பெற்ற விலை......

22. குறிப்புகள் :

....என்பவராகிய நான், இந்த விவரக் கணக்கில் சொல்லியவை நீங்கலாக வேறு சொத்து எதையும் தற்போது என்னுடைய பெயரிலோ இன்னொருவர் பெயரிலோ வைத்திருக்க வில்லையென்றும், 19.........ல் இதர அசையாச் சொத்து அல்லது அதன் பலன் அல்லது பாத்தியதை அடைந்ததாகவோ அல்லது இன்னொருவருக்கு கொடுத்ததோ கிடையாது என்று இதனல் உறுதி கூறுகிறேன்.

இடம்.........　　　　(கையொப்பம்).........

தேதி.........　　　　(அலுவலகம்) ....

குறிப்பு. (1) மேற்படி அறிக்கையை ஆண்டு தோறும் ஜனவரி 15-ம் தேதி தவருமல் கொடுக்க வேண்டும்.

(2) எந்த ஆண்டில் விவரக் கணக்கு கொடுக்கப்பட்டதோ அந்த ஆண்டில் புதிதாய் அடைந்த சொத்துப் பற்றி சிவப்பு மையில் தெளிவாய்க் குறிப்பிட வேண்டும்.

(3) அசையாச் சொத்து ஏதேனும் மேற்படி ஆண்டில் அலுவலர் கையைவிட்டுப் போயிருந்தால் அது பற்றிய விவரங்களை ஆண்டு விவரக் கணக்கில் பதிய வேண்டும்.

இணைப்பு B

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர், ஊழியர் வசமுள்ள சொத்துகளும் அவற்றின் பாத்தியதையும்

1. அலுவலர் அல்லது ஊழியர் பெயர்......................

2. வேலையில் சேர்ந்த தேதி..

3. வகித்து வரும் பதவி...

4. சொத்து இருக்கும் ஜில்லாவும், டிவிஷனும்...........

சொத்து பற்றிய விவரங்கள் :

5. சொத்து நிலை...

6. பரப்பளவு ....

7. தீர்வை ....

8. யாருக்கு பதிவாகியது என்பது.................................

9. எப்போது கைக்கு வந்தது, வாரிசாகப் பெறப் பட்டது என்பன.

10. எந்த முறையில் என்ன காரியத்துக்காக மேற்படி சொத்து அடையப் பெற்றது என்பது...............................

11. மேற்படி சொத்தில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் அல்லது ஊழியருக்கு உள்ள பாத்தியதையின் தன்மை.........

12. குறிப்புகள்.

21. ஒரே அலுவலர் அல்லது ஊழியரை பொதுவில் நியமித்தல்

[ப. ச. 59]

விதிகள்

1. அவசியம் ஏற்படும்போது இரண்டு மன்றங்களுக்கும் அல்லது அனைத்துக்குமாக ஒரே தன்மையதாயுள்ள அதிகாரங்களை செலுத்துகிற அல்லது கடமைகளை ஆற்றுகிற

கமிஷனரைத் தவிர்த்து, ஓர் அலுவலரை அல்லது ஊழியரை இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களுக்கு நியமிக்குமாறு இன்ஸ்பெக்டர் உத்தர விடலாம்:

ஆனல், பொதுச் சுகாதார நிறுவனங்களை யொட்டிய திட்டங்கள் சம்பந்தமாய், இன்ஸ்பெக்டர், பொதுச் சுகாதார டைரக்டர் ஆகியோரைக் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.

2. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் வருமானத்தை ஒட்டியும், அலுவலர் அல்லது ஊழியர் செய்து முடித்த வேலையைப் பொறுத்து அல்லது இந்த விஷயமாக, இன்ஸ்பெக்டர் பொருத்தமெனக் கருதுகிற வேறு புள்ளி விவரத்தைக் கொண்டு, நிர்ணயிக்கும் விகிதத்திலும், முறைப்படியும் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் லீவ் சம்பளத் தின்மீது அல்லது எதிர்கால சேமிப்பு நிதிக்குக் கொடுக்கத்தக்க பங்குடன்கூடி, அலுவலர் அல்லது ஊழிய யருக்குக் கொடுக்கத்தக்க சம்பளம், படிகளுக்கு சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும்.

3. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 61-வது பிரிவில் சொல்லிய அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் காரியமாக, சம்பந்தப்பட்ட பஞ் சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் ஒன்றின் கமிஷனரை இன்ஸ் பெக்டர் நியமிக்கலாம்.

4. சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின் கமிஷனர், 3-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள கமிஷனர் மேற் படி விதியில் குறித்த அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதில், தாம் திருப்தியுறவில்லையெனில், இது குறித்து இன்ஸ்பெக்ட ருக்குத் தெரிவிக்கலாம். இது பற்றி இன்ஸ்பெக்டர் செய் யும் தீர்மானம் முடிவானதாகும்.

22. ஊழியர்களுக்கு சம்பள பாக்கிகளை கொடுத்தல்

[ப ச. 58. (1)]

விதிகள்

1. (1) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தமக்குச் சிறிது காலம் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்த சம்பளம், படி அல்லது சம்பள அதிகரிப்பு நிலுவையைக்

கேட்டுச் செய்து கொள்ளும் கோரிக்கையை கமிஷனர் சம்பளம் கொடுப்பதற்கு முன்னதாக,

(i) ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்பட்டு, ஆனால் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு மேற்படாத கால அளவைக் குறித்த கோரிக்கைகளின் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அனுமதியுடனும்,

(ii) இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட கோரிக்கைகளின் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், கலெக்டர் ஆகியோரது அனுமதியுடனும் பரிசீலிக்க வேண்டும்.

(2) பிரயாணம் மேற்கொண்டு மூன்று மாதங்கள் பூர்த்தியான பின்பு பிரயாணப்படி கேட்டுச் செய்து கொள்ளும் கோரிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. பிரயாணப் படி கோரிய பிரயாணம் முடிந்து மூன்று மாதங்களுக்குப் பிறகு கொடுக்கப்படும் பிரயாண பில்லில் மேற்கையொப்ப மிடும் அதிகாரிகள் அதில் கையொப்பமிடாமல் மறுத்துவிட வேண்டும்.

2. சம்பளம் குறைத்துக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது எனக் கண்டுபிடித்த தேதிக்கு அடுத்து முந்திய ஓர் ஆண்டு கால அளவில் கோரிக்கையின்படி உண்மையில் சேர வேண்டிய பாக்கித் தொகைக்கு, 1-வது விதியின்கீழ் உத்தரவு இட்ட கோரிக்கைப் பாக்கி அதிகப்படக்கூடாது. குறிப்பிட்ட நபர் விஷயத்தில் விசேஷ காரணங்களை முன்னிட்டு விசேஷ சலுகை கொடுப்பதா யிருந்தால் கமிஷனர், முதலாவதாக ஸ்தல ஸ்தாபன நிதிக் கணக்குப் பரிசோதகரைக் கலந்து அவர் கூறுவதன்மேல் கலெக்டரின் அனுமதியோடு ஓர் ஆண்டுக்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்கு உரிய பாக்கித் தொகைகளைக் கொடுக்கலாம் :

ஆனால், இருபத்தைந்து ரூபாய்க்கு மேற்படாத பாக்கிக் கோரிக்கை விஷயத்தில், ஸ்தல ஸ்தாபன நிதிக் கணக்குப் பரிசோதகரைக் கலந்தாலோசிக்க வேண்டியதில்லை.

விளக்கம்

இந்த விதியின் காரணமாக, தொகை குறைத்துக் கொடுத்திருக்கிறது என்பதைக் கண்டு பிடித்த தேதி என்பது, தொகை குறைத்துக் கொடுத்திருக்கிறது எனக் கண்டு பிடித்து கமிஷனரின் கவனத்துக்குக் கொண்டுவந்த தேதி அல்லது தணிக்கையில் கண்டு பிடித்திருந்தால், தணிக்கை

ஙுலாகாவல் கண்டுபிடித்த தேதி என்றும் பொருள். முந்திய தேதியிலிருந்து சம்பளம் போட்டுத் தருவதென்கிற உத்தர வின் விளைவாய் எழும் பாக்கிக் கோரிக்கை அவ்வாறு அந்த உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும் தேதி வரையில் பாக்கியாக இருக்காது. எனவே, அந்தப் பாக்கியை உத்தரவு பிறப்பித்து வெளியான தேதிக்கு முந்திய கால அளவில் நிறுத்தி வைத்து வந்ததாகக் கருதப்படமாட்டாது. சென்ற காலத்துக்கும் சேர்த்துச் சம்பளம் போட்டுத் தர வேண்டும் என்கிற உத்தர வானது, இந்த விளக்கத்தின் காரியமாகவும், சந்தர்ப்பங்களை யொட்டியும் சிறிது முன்னதாகவே பிறப்பிக்கப்படவில்லை யென்பதாகவோ அல்லது வேண்டும் என்றே ஆலோசனைக் காக நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்ததாகவோ இருக்கலாம்.

3. 1-வது விதியின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் துக்குக் கொடுத்துள்ள அதிகாரத்தை எவருக்கும் பிரித்துக் கொடுக்கக்கூடாது.

23. நிறுவனங்களுக்கு விடுமுறை விடுதல்

[ப. ச. 58 (1)]

விதி

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நிர்வாகத்திலுள்ள அலுவல கங்களும் நிறுவனங்களும், அரசாங்க அலுவலகத்திற்கும் நிறுவனத்திற்கும் அரசாங்கத்தார் அனுமதிக்கும் பொது விடு முறைகளையும் அவ்வப்போது அனுமதிக்கும் விசேஷ உள்ளூர் விடுமுறைகளையும் அனுசரிக்கலாம்;

ஆனால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நிர்வாகத்திலுள்ள கல்வி நிறுவனங்களுக்குமட்டும் சென்னை கல்வி விதிகளை அனுசரித்து விடுமுறைகளை கொடுக்க வேண்டும்:

மேலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற நிர்வாகத்திலுள்ள அலுவலகங்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும், அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கு அனுமதித்துள்ள விடுமுறைகளைத் தவிர்த்து, இதர விடுமுறைகளை, இன்ஸ்பெக்டரின் முன் அனுமதியின்றி எந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் அனுமதிக்கக்கூடாது.

24. பாசனக் கட்டுவேலைகளை மாற்றுதல்

[ப. ச. 85 (1)]

விதிகள்

எத்தகைய நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 85 (1) பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள கிராமப் பாசனக் கட்டு வேலைகளைக் குறித்த அலுவல்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களுக்கு மாற்றப்படுகின்றனவோ அத்தகைய நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு :

(1) ஆயக்கட்டுதாரில் பெரும்பான்மையோர் விரும்பினாலன்றி அத்தகைய மாற்றத்தைச் செய்யக்கூடாது. அரசாங்கத்தின் பொது மராமத்து இலாகா பொறுப்பிலுள்ள வேலையை பாசனத் தலைமை என்ஜினியரைக் கலந்தாலோசித்த பிறகு மாற்றக்கூடாது.

(2) கிராமப் பாசனக் கட்டுவேலை குறித்த அலுவல்கள் எந்தத் தேதியிலிருந்து மாற்றப்பட்டதோ அந்தத் தேதி முதற்கொண்டு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அந்த வேலையை நிறைவேற்றுவதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகளைத் தாங்களே செய்ய வேண்டும். அவசியம் ஏற்பட்டால், தங்களுடைய ஊழியர்களை வேலைக்கு அமர்த்திக்கொள்ளலாம். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் அத்தகைய அலுவல்களைச் செய்கையில், அரசாங்கத்தார், வேலையில் அமர்த்தியுள்ள நீர்க்கண்டிகளையும் மேல்விசாரணை செய்யலாம். ஆனால், அவர்களை நியமிப்பது, தண்டனை கொடுப்பது, வேலையிலிருந்து நீக்குவது, சம்பளம் கொடுப்பது போன்ற அதிகாரங்கள் யாவும் ரெவின்யூ இலாகாவிடமே இருந்து வரும்.

(3) பாசனக் கட்டுவேலையின்கீழ் அமைந்த கிராமத்தில், நிலங்களுக்கு எந்த முறைப்படியும் வரிசைப்படியும் பாசன வசதி கொடுக்கப்படும் என்பது குறித்தும், எப்போது முதல் தண்ணீர் வழங்கப்படும் என்பது பற்றியும், வழங்கும் தண்ணீரின் மொத்த அளவு எவ்வளவாக இருக்கலாம் என்பது பற்றிய விஷயங்களில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் முறைப்படுத்தி அதிகாரம் செலுத்த வேண்டும்.

(4) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள், பாசனக் கட்டு மதகுகளில் எந்தவித மாற்றங்களைச் செய்யவோ அல்லது, அத்தகைய பாசனக் கட்டு சம்பந்தமாய் ஏரி புனரமைப்புத் திட்டக் குறிப்பீடுகளில் சொல்லியுள்ள ஸ்டாண்டர்டு, குறிப்புகள் ஆகியவற்றில் ஈடுபடவோ அல்லது மதகுகள் கலிங்குகள் இவற்றை உயர்த்தவோ, இறக்கவோ அல்லது விரிவாக்கவோ வாய்க்காலின் தலைக்கட்டு வேலையில் முக்கிய மான மாற்றங்களைச் செய்யவோ அல்லது தலையிடவோ கூடாது.

(5) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், மழைகாலங்களில் பாசனக்கட்டுக் கரைகளில் காவல் வைத்து, அவற்றை கண்காணிப்புச் செய்து வரவேண்டிய பொறுப்பை ஏற்க வேண்டும்.

(6) பாசனக் கட்டு வேலையில் அடங்கிய அல்லது அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட மதகுகள், கலிங்குகள், வாய்க் கால்கள், தலைக்கட்டு, கரை உயர்த்தும் வேலைகள் ஆகிய வற்றில் தவறுகச் செய்தால் அல்லது செய்ய முடியாததால் ஏற்பட்ட சேதாரங்களுக்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமே ஈடு செய்ய வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஏதாவது ஒரு இனத்தின் விஷயமாய் ஏற்பட்ட சேதாரம், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் தவருகச் செய்ததால் அல்லது செய்யாததால் ஏற்பட்டதா என்பது குறித்து ஜில்லா கலெக்டர் செய்யும் தீர்ப்பே முடிவானதாகும்.

(7) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், பாசனக் கட்டுக் கரையில் இரு மருங்கிலும் முப்பது அடிக்குள் எந்தக் காரியத்துக்காகவும் எந்தச் சமயத்திலும் மண்ணைத்தோண்டி எடுக்கக்கூடாது.

(8) ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்துக்கு மாற்ற லாகியுள்ள கிராம அல்லது நகரப் பாசனக் கட்டு வேலை சம்பந்தமான அலுவல் எதையும் எந்தச் சமயத்திலும் காரணம் எதுவும் கூருமலேயே, அரசாங்கத்தார் அல்லது பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் 157-வது பிரிவின்கீழ் அதிகாரம் பிரித்துக் கொடுக்கப்பெற்றுள்ள அதிகாரி எடுத்துச் செய்யலாம்.

25. குடிமராமத்தை நிறைவேற்றுதல்-வசூலிக்கும் கட்டணங்கள்

[ப. ச. 85. (2)] *[ப. ச. 126]* *[178. (2) (22)]*

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடம், பாதுகாப்பிற்காகவும், நிர்வாகத்திற்காகவும் மாற்றப்பட்ட, பாசனவேலைகள் எவற்றுலாவது பயன் பெறும் நிலங்களின் பதிவுபெற்ற சொந்தக்காரர்கள் எல்லோரிடமிருந்தும் அந்த ரெவின்யூ ஜில்லா கலெக்டர், அப்போதைக்கப்போது ஏக்கர் ஒன்றுக்கு முடிவு செய்கிற வீதத்தில், மேற்படி மன்றம் ஆண்டுக் கட்டணம் வசூலிக்கலாம்.

சம்பந்தப்பட்ட பாசன வேலையிலிருந்து நேரடியாகப் பாசனம் பெறும் நன்செய், புன்செய் நிலங்கள் விஷயத்தில் ஏக்கர் ஒன்றுக்கு விகிதப்படி கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்; மேற்படி பாசன வேலையிலிருந்து இறைவைப் பாசனம் பெறும் நன்செய் புன்செய் நிலங்கள் விஷயத்தில் மேற்படி கட்டணத்தில் பாதி வசூலிக்கப்படும்.

விளக்கம்

மேற்கண்ட கட்டணம், நிலத்தின்மீது விதிக்கப்படத்தக்க ஏதேனும் நன்செய் அல்லது புன்செய் தீர்வை, தண்ணீர் விகிதத்திற்கு அதிகப்படியாக விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

2. மேற்படி கட்டணத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், கிராமத்தலைவர் மூலம் அல்லது அந்தக் கிராமம் அல்லது அதன் ஒரு பகுதியின் மீது அதிகார வரம்புடைய நில ரெவின்யு இலாகாவைச் சேர்ந்த ஊழியர்களைச் சேர்ந்த வேறு எந்த நபர் மூலமாவது வசூலிக்கப்பட வேண்டும். கலெக்டரின் பொதுவான அல்லது விசேஷ உத்தரவுகளின் கீழ், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அந்தக் கட்டணத்தை, நிர்வகிக்கவும் செலவு செய்யவும் வேண்டும். மேற்படி தொகையை கிராமத் தலைவர் வசூலிக்க வசதியான முறையில் மேற்படி கட்டணம் சம்பந்தப்பட்ட கோரிக்கைக் கணக்கைக் கர்ணம் அளிக்க வேண்டும். கிராமத் தலைவருக்கு அல்லது நில ரெவின்யு இலாகாவைச் சேர்ந்த ஊழியர்களில் யாராவது ஒருவருக்கு, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின்கீழ் இது சம்பந்தப்பட்ட பொதுவான அல்லது

விசேஷ உத்தரவின்படி கலெக்டர் தீர்மானிக்கிறபடி ஊதியம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

3. பதிவுபெற்ற நிலச் சொந்தக்காரர் அல்லது கூட்டாகப் பதிவுபெற்ற சொந்தக்காரர்களில் ஒருவர், எப்படியுள்ளதோ அந்த வகையில், மேற்படி கட்டணத்தைக் கேட்கும்போது கொடுத்துவிட வேண்டும். அவ்வாறு அளிக்கப்படவில்லை என்றால், நில ரெவின்யூவில் பாக்கியிருப்பதாகக் கருதப்பட்டு, மேற்படி சொந்தக்காரர் அல்லது சொந்தக்காரர்களில் ஒருவரிடமிருந்து மேற்படி கட்டணம் திரும்ப வசூலிக்கப்படும்.

4. மேற்படி கட்டணத்தின் ஆதாயம் தனி நிதியாக அமைக்கப்பட வேண்டும். இந்த நிதி, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் பிரிக்கப்பட்ட செயல்களுக்கேற்ப சம்பந்தப்பட்ட பாசன வேலையை நிர்வகிப்பதிலோ அல்லது சீர்படுத்துவதிலோ செலவழிக்கப்பட வேண்டும். வேறு எந்தக் காரியத்திற்கும் மேற்படி நிதியைப் பயன்படுத்தக்கூடாது.

5. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், மேற்படி நிதி சம்பந்தப்பட்ட பற்று வரவு விவரத்திற்காக சரியான கணக்குகளை வைத்துவர வேண்டும். பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 141-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1)உட்பிரிவின்கீழ் அரசாங்கத்தாரால் நியமனம் செய்யப்பட்ட கணக்குத் தணிக்கையாளரால் மேற்படி கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

6. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், அரசாங்கப் பொது ராமத்து இலாகா அலுவலர்களையும், ரெவின்யு இலாகா அலுவலர்களையும் பாசன வேலையையும் அது சம்பந்தப்பட்ட எல்லா வேலைகளையும் அல்லது வேறு வேலைகள் எவற்றையேனும் பார்வையிட எந்த நேரத்திலும் அனுமதிக்க வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், பாசன வேலையில் மராமத்து ஏதேனும் செய்ய அல்லது அது சம்பந்தப்பட்ட வேறு வேலைகளை நிறைவேற்ற அரசாங்கப் பொது மராமத்து அல்லது ரெவின்யு இலாகாவினரால் வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரருக்கு எல்லா நேரங்களிலும் வசதிகள் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

26. வசூலிக்க முடியாத வரிகள், கட்டணங்கள்

[ப. ச. 127]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 127-வது பிரிவின்கீழ் வசூலிக்க முடியாத வரி, கட்டணம் அல்லது அதற்குக் கடனுகை உள்ள வேறு தொகை ஆகியவற்றைத் தள்ளுபடி செய்வதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு உள்ள அதிகாரம், ஒப்பந்தத்தின் கீழ் இருந்தாலும் அல்லது வேறு வகையில் இருந்தாலும் அடியிற்கண்ட விதிகளில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உட்பட்ட தாகும்.

2. வசூலிக்க முடியாதது எனக் கண்ட தொகைகளை, வரி வசூலிப்பவர் அல்லது கிராமத் தலைவர் அல்லது மேற்படி சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின்கீழ் வரிகள் அல்லது கட்டணங்களை வசூலிக்கும் வேலை ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலவரி இலாகாவை சேர்ந்த ஊழியர்களில் எவரேனும் அதற்கான காரணங்களுடன் அறிவிக்க வேண்டும். அவை கமிஷனரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். மூன்று மாதத்துக்கு ஒரு முறை அத்தகைய சகல தொகைகளின் பட்டியல் ஒன்று தயாரிக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி தொகைகளைத் தள்ளு படி செய்வதற்கு கமிஷனர் அளித்த காரணங்களுடனும் சிபாரிசுகளுடனும் மேற்படி பட்டியல் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அடுத்த கூட்டத்தில் அனுமதிக்காகச் சமர்ப் பிக்கப்பட வேண்டும். கமிஷனர், அவ்வாறு தொகையைத் தள்ளுபடி செய்யச் சிபாரிசு செய்வதற்கு முன்பாக, வரி கொடுக்காமல் தவறு செய்பவருக்கு அந்தக் கிராமத்திலோ அல்லது நகரத்திலோ சொந்தமான சொத்து இல்லை என்ப தையும், மீண்டும் வரியை வசூலிக்க எல்லா முயற்சிகளும் எடுக்கப்பட்டன என்பதையும், அவ்வாறு செய்தும் பலன் அளிக்கவில்லை என்பதையும் அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

3. இவ்வாறு தள்ளுபடி செய்யும் தொகைகளைப்பற்றிக் குறித்துக் கொள்வதற்காக, அரசாங்கத்தினர் நிர்ணயித் துள்ள நமூனாப்படியுள்ள பதிவேடு ஒன்றை வைத்து வர வேண்டும்.

4. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், தொகைகளைத் தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்கும்போது, அதைப்பற்றிய இனங்கள், தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகைகளைக் குறிக்கும் பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட வேண்டும். வரி, கட்டணம் அல்லது வேறு தொகை, (வரி சம்பந்தப்பட்ட இனங்கள் இருந்தால், தீர்வை எண்ணும்கூட) தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகை, அந்தத் தொகை எந்தக் கால அளவுக்கு உரியது என்ற விவரங்கள் குறிப்புப் புத்தகத்தில் விவரமாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்; அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் விரும்பினுல், தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகைகள் குறிக்கப்படும் பதிவேட்டிலுள்ள வரிசை எண்ணுக்கு மட்டும் குறிப்புத் தரப்படலாம். ஒவ்வொரு சமயத்திலும் அதிகாரம் பெற்றுத் தள்ளுபடி செய்யும் மொத்த தொகையை ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் எழுத்தால் குறிப்பிட வேண்டும்

5. தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வரிகள், கட்டணங்கள் அல்லது வேறு தொகைகள் ஆகியவைகளுக்கான பட்டியல்களும், வாரண்டுகளும் (இரண்டிலும்,அடிக்கட்டைச் சீட்டும் முதல் சீட்டிலும்) தள்ளுபடி செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பின், முடிந்த அளவு உடனடியாக, ‘‘தள்ளுபடி செய்யப்பட்டவை’’ என்று முத்திரையிடப்பட வேண்டும்; கோரிக்கைப் பதிவேடுகளில் (டிமாண்ட் ரிஜிஸ்டர்) அதே சமயத்தில் தேவையான பதிவுகளைச் செய்யவும் வேண்டும்.

6. வசூலிக்க முடியாதது என தள்ளப்படும் வரி, கட்டணம் அல்லது வேறு தொகையின் தனி இனம், ரூபாய் 50-க்கு மேற்பட்டால் அதற்காக இன்ஸ்பெக்டரின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

27. குத்தகைக்காரர்களுக்கும் ஒப்பந்தக் காரர்களுக்கும் வரி வஜா செய்தல்

[ப.ச.178. (2) (18)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தினிடமிருந்து குத்தகை பெற்ற எல்லா குத்தகைக்காரர்களும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களுடன் ஒப்பந்தம் செய்து

கொண்ட நபர்கள் எல்லோரும் அவர்கள் செய்துகொண்ட குத்தகை விதி முறைகளுக்கு அல்லது ஒப்பந்த விதி முறைகளுக்கு உட்பட்டவர்களாவர். 2-வது 3-வது விதிகளின் பிரிவுகளை அனுசரித்தன்றி மற்றபடி அவர்களுக்கு எந்தத் தள்ளுபடியும் [வஜா] வழங்கப்படாது.

2. குத்தகைக்காரர்களுக்கும், ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் தள்ளுபடிகள் வழங்குதல் அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கும், கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்பட்டதாகும்:

(a) குத்தகைக்காரர் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் தம்முடைய குத்தகையைத் தொடர்ந்து நடத்துவதனின்றும் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் தம்முடைய ஒப்பந்தத்தைத் தொடர்ந்து நடத்துவதனின்றும் தவிர்க்கமுடியாத, முன்பே எதிர்பார்க்க இயலாத அடிப்படையில் உள்ள சம்பவத்தின் காரணமாகத் தடுக்கப்பட்டால், தள்ளுபடி வழங்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, கொள்ளை நோய் பரவுவதன் காரணமாகக் குத்தகைக்கு விடப்பட்ட பொதுச்சந்தை மூடப்பட்டால் அப்போது தள்ளுபடி வழங்கப்படலாம்;

(b) வழங்கப்பட்ட தள்ளுபடி தொகை, மேற்குறிப்பிட்ட அசாதாரண காரணத்தால் தன்னுடைய குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் ஒரு பகுதியை நிறைவேற்றுவதினின்றும் குத்தகைக்காரர் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் தடுக்கப்பட்ட கால அளவிற்குக் குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கொடுக்கப்படும் விகிதாச்சாரத் தொகையை மிஞ்சக்கூடாது.

(c) அவ்வாறு தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகை, ஐம்பது ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், கலெக்டரின் முன்அனுமதி பெற்றாக வேண்டும்.

3. குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின் ஏற்பாடுகளையொட்டி, குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தில் சொல்லிய தண்டனைகளை திட்டவட்டமாக நிறைவேற்ற வேண்டும். குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தத்தின்படி, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகையை கால தாமதமாகக் கொடுத்தால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய தொகையை தவணை முறையில் மிகச் சரிவரச் செலுத்தப்படுவதாக மேற்படி மன்றம் கருதினாலும், குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தம் இவற்றின்படி பஞ்

சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு கொடுக்கப்பட வேண்டிய முழுத்தொகையும், குத்தகை அல்லது ஒப்பந்தம் சம்பந்தப் பட்ட காலம் முடிவடைவதற்கு முன்பு கொடுக்கப்பட்டாலும் சரி மற்றபடி அதற்கான தண்டனைகள் தள்ளுபடி செய்யப்பட மாட்டாது.

ஆனால், ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் தள்ளுபடி செய் யப்பட்ட தொகை ரூ. 50-க்கு மேற்பட்டால் அப்போது கலெக்டரின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

28. சேர வேண்டிய தொகைகளை வசூலித்தல்

[ப.ச. 178. (2) (22)]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படியும் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட துணை விதிகளின் படியும் அல்லது இதர சட்ட விதிகளின் படியும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு யாரேனும் ஒருநபர் கொடுக்க வேண்டிய எல்லா வகைச் செலவுகள், சேதாரங்கள், நஷ்ட ஈடு, அபராதங்கள், குற்றச் சாட்டுத் தொகை கட்டணங்கள் (பள்ளிக்கட்டணம் தவிர மற்றவை) செலவினங்கள், வாடகைகள் (பஞ்சாயத்து யூனி யன் மன்றம் பத்திரத்தின் மூலமாகக் கொடுத்த நிலங்கள், கட்டிடங்கள் இவற்றிற்கான வாடகை அல்லாத) உதவித் தொகை மற்றும் இதர தொகைகள் ஆகியவற்றை மீண்டும் வசூலிப்பதற்கு என மேற்படி சட்டத்தில் விசேஷ பிரிவு அல் லது விதிகள் எதுவும் செய்யப்படாமலிருந்தால், சம்பந்தப் பட்ட நபரிடம் சேர்ப்பிக்கப்படும் பில் மூலம் மேற்படி தொகை களை வசூலிக்கலாம்; வரிகள் வசூலிப்பதற்காக மேற் சொன்ன சட்டத்தின்படியுள்ள விதிகளில் சொல்லப்பட்டுள்ள முறையில் அவற்றை மீண்டும் வசூலிக்கலாம்.

29. மின்சக்தி இயந்திரங்களுக்கு லைசென்ஸ் கட்டணம்

[ப.ச. 159. (2)]

விதிகள்

1. மின் சக்தியினால் இயக்கப்படுகிற இயந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை எவையேனும் கட்டிடங்

களில் நிறுவுவதற்காக, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவின்கீழ் அனுமதி அளிப்பதற்காக வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள், இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள I-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது:

ஆனால், இந்த விதியின் கீழ் விதித்து, வாங்கத்தக்க கட்டணங்கள் அதே (Horse Power) குதிரைத்திறனுள்ள மின்சக்தி இல்லாமல் வேறு வகையில் இயக்கப்படுகிற ஒரு யந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை நிறுவுவதற்கு விதித்து வாங்கப்படுகிற கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

2. மின்சக்தியால் இயக்கப்படுகிற இயந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் பயன்படுத்தப்படுகிற இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டுக்கு மேற்படி சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின் கீழ் லைசென்ஸ் அளிப்பதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள் இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள 1-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது :

ஆனால், அத்தகைய லைசென்ஸ் ஓர் ஆண்டுக்குக் குறைந்த கால அளவுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அதே யந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் சம்பந்தமாக அதே இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டில் வாங்கப்படும் மொத்த லைசென்ஸ் கட்டணம் அது விஷயமாய் ஓர் ஆண்டுக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க அல்லது புதுப்பிக்க வாங்கக்கூடிய கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

மேலும், இந்த விதியின்கீழ் விதித்து வாங்கத்தக்க கட்டணங்கள் அதே குதிரைத்திறனுள்ள, மின்சக்தி அல்லாமல் வேறு வகையில் இயக்கப்படுகிற ஒரு யந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை நிறுவுவதற்கு விதித்து வாங்கப்படுகிற கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள I-வது அட்டவணையில் குறித்துள்ள கட்டணங்கள் உரிய காலத்துக்குள்

செய்துகொள்ளப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு மட்டுமேபொருந்தும். காலங்கடந்த விண்ணப்பத்தின் விஷயத்தில், அந்த அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணத்தில் 25 சத விகிதத்துக்கு மேற்படாமல் கூடுதல் கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம்.

II. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற இயந்திரம்.

4. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற ஒரு யந்திரத்தை அல்லது தயாரிப்புச் சாதனத்தை எவையேனும் கட்டிடங்களுக்குள் நிறுவுவதற்காக, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவின்கீழ் அனுமதி அளிப்பதற்காக வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள், இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

5. மின்சக்தி அல்லாத மற்ற சக்தியினுல் இயக்கப்படுகிற ஒரு யந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் பயன்படுத்தப்படுகிற ஓர் இடத்துக்கு, ஓர் ஆண்டுக்கு சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின்கீழ் லைசென்ஸ் அளிப்பதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு வாங்கக்கூடிய கட்டணங்கள் இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது;

ஆனுல், அத்தகைய லைசென்ஸ் ஓர் ஆண்டுக்குக் குறைந்த கால அளவுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அதே யந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் சம்பந்தமாக அதே இடத்துக்கு ஓர் ஆண்டில் வாங்கப்படும் மொத்த லைசென்ஸ் கட்டணம் அது விஷயமாய் ஓர் ஆண்டுக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க அல்லது புதுப்பிக்க வாங்கக் கூடிய கட்டணங்களுக்கு மேற்படலாகாது.

6. இந்த விதிகளுடன் இணைத்துள்ள II-வது அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணங்கள் உரிய காலத்துக்குள் செய்துகொள்ளப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு மட்டுமே பொருந்தும்; காலங் கடந்த விண்ணப்

பத்தின் விஷயத்தில், அந்த அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அதிக அளவு கட்டணத்தில் 25 சத வீதத்துக்கு மேற்படாமல் கூடுதல் கட்டணம் விதித்து வாங்கலாம்.

III. பொது

7. சட்டத்தின் 112-வது பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளினால் விலக்களிக்கப்பட்ட அல்லது சட்டத்தின் 111-வது பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ் பிறப்பித்த அறிவிப்பின்படி விலக்களிக்கப்பட்ட யந்திரம் அல்லது தயாரிப்புச் சாதனம் சம்பந்தமாக, சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப அனுமதிக்காக அல்லது லைசென்ஸுக்காகக் கட்டணம் எதையும் விதித்து வாங்குவதற்கு இந்த விதிகளில் கண்டுள்ளது எதுவும் அதிகாரம் அளிப்பதாக கருதக்கூடாது.

அட்டவணை I

இயந்திரசாதனத்தின் குதிரைத்திறன். (H.P.)	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம் ரூ.	காசுகள்
குதிரைத்திறன் எதுவாயிருந்த போதிலும், சினிமாக் காரியங்களுக்காக மின்மாற்ற யந்திர சாதனம்.	1	00
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்	1	00
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு ஐந்து குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்	5	00
ஐந்து குதிரைத் திறனுக்கு மேற்பட்டு, பத்து குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்	15	00
பத்து குதிரைத் திறனுக்குமேற்பட்டு, 20 குதிரைத் திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்	25	00

(1) இயந்திரசாதனத்தின் குதிரைத்திறன். (H. P.)	(2) விதித்து வாங்கததக்க அதிக அளவு கட்டணம். ரூ. காசுகள்
20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	40 00
30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	50 00
40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 50 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	75 00
50 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற எந்திர சாதனங்கள்.	100 00
100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	100 குதிரைத்திறனுக்கு 100 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் ஒரு ரூபாயும்.
200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	100 குதிரைத்திறனுக்கு 200 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் ஐம்பது காசுகள்.
500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்ட மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	500 குதிரைத்திறனுக்கு 350 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் இருபத்தைந்து காசுகள் (ரூபாய் 450 என்ற அதிக அளவுக்கு உட்பட்டு.)

அட்டவணை II

இயந்திர சாதனத்தின் குதிரைத்திறன்	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம்	
	ரூ.	காசுகள்
இரண்டு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, வீட்டுக் காரியங்களுக்கு உரிய யந்திர சாதனங்கள்.	0	50
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்	1	50
ஒரு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, ஐந்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	7	50
ஐந்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, பத்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	22	50
பத்து குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	35	00
20 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	60	00
30 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	75	00

இயந்திர சாதனத்தின் குதிரைத்திறன்	விதித்து வாங்கத்தக்க அதிக அளவு கட்டணம்
	ரூ. காசுகள்
40 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு 100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	100 00
100 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	100 குதிரைத்திறனுக்கு 100 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் ஒரு ரூபாயும்.
200 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்டு, 500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாத மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	200 குதிரைத்திறனுக்கு 200 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் 50 காசுகள்.
500 குதிரைத்திறனுக்கு மேற்பட்ட மற்ற யந்திர சாதனங்கள்.	500 குதிரைத்திறனுக்கு 350 ரூபாயும், அதிகப்படியான ஒவ்வொரு குதிரைத்திறனுக்கும் 25 காசுகள் (ரூபாய் 450 என்ற அதிக அளவுக்கு உட்பட்டு.)

30. பொது அல்லது தனிப்பட்ட மார்க்கெட் பற்றிய அதிகாரம்

[ப. ச. 178. (2) (37),] [ப. ச. 179. (1)]

விதிகள்

1. ஒரு பொது மார்க்கெட்டில், அந்தச் சமயத்தில் அமுலிலிருந்து வரும் துணைவிதிகளை மீறியிருப்பவரை அல்லது அவ்வாறு மீறியிருக்கிற அவருடைய வேலையாளைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் அந்தச் சந்தையிலிருந்து வெளியேற்றலாம்; அந்த நபர் அல்லது அவருடைய வேலை ஆட்கள் அல்லது ஏஜெண்டுகள் அந்தச் சந்தையில் தொடர்ந்து வியாபாரம் செய்வதனின்றும், அல்லது தொழில் நடத்துவதனின்றும், அல்லது அங்கு ஒரு கடையை, ஸ்டாலை அல்லது இதர இடத்தை அனுபோகத்தில் தொடர்ந்து வைத்துக்கொள்வதனின்றும் அந்த நபரைத் தடுக்கலாம்; அந்த நபர், அந்தக் கடை, ஸ்டால் அல்லது இடம் விஷயமாக வைத்திருக்கக்கூடிய குத்தகையை அல்லது உரிமையை இழந்து விடச் செய்துவிடலாம்.

2. தனியார் சந்தையின் சொந்தக்காரர், அனுபோக தாரர் அல்லது குத்தகைதாரர் அடியிற்கண்டவற்றைச் செய்யவேண்டும் என பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அவருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பி உத்தரவிடலாம்:

(a) அருகாமையில் உள்ள சாலைகள், நுழை வாசல்கள், நடைவழிகள், வாசல்கள், கழிவுநீர் வடிகால்கள், சாக்கடைகள் ஆகியவற்றை அந்தச் சந்தையில் கட்டுவதுடன், அந்தச் சந்தையில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் தகுதியெனக் கருதக்கூடிய விவரமும், நிலையும் எண்ணிக்கையும் கொண்ட கக்கூஸுகளை ஏற்படுத்துதல்;

(b) அந்தச் சந்தை முழுவதற்கும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு மேற்கூரை போடுவதுடன், கீழே தளவரிசை போடுதல், கசியாமலும் சுத்தப்படுத்துவதற்கு ஏற்ற வகையிலும் உள்ளது என்று பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கருதுகிற பொருளைக்கொண்டு அதன் ஒரு பகுதியில் தளவரிசை போடுதல்;

(c) சந்தையை நல்ல காற்றோட்டமுள்ளதாகவும், தண்ணீர் வசதி உள்ளதாகவும் செய்தல்;

(d) ஸ்டால்களுக்கு மத்தியில் செல்வதற்கு போதுமான இடைவெளி விடுதல்; அந்தச் சந்தையின் ஸ்டால்களில், நடைவழிகளில், கடைகளில், கதவுகளில் அல்லது இதர பகுதிகளில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கட்டளையிடக்கூடிய மாறுதல்களைச் செய்தல்;

(e) சந்தையை சுத்தமாக, தகுந்த நிலையில் வைத்திருத்தல்; அதிலிருந்து குப்பை கூளங்களை அகற்றுதல்; அவற்றை பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கட்டளையிடக்கூடிய இடத்திலும் முறையிலும் வகை செய்தல்;

(f) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அவசியம் எனக் கருதுகிற மற்ற துப்புரவுகளைச் செய்தல்.

3. இது விஷயமாய் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடமிருந்து அறிவிப்புப் பெற்றிருக்கிற நபர், 2-வது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு வேலையை, அந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவுக்குள்ளும், அதில் விதித்துள்ள முறையிலும் நிறைவேற்றத் தவறினால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், அந்த நபரின் லைசென்ஸை செல்லுபடியாகாமல் சில காலம் நிறுத்தி வைக்கலாம் அல்லது அந்த வேலை செய்து முடிக்கப்படுகிற வரையில் அவருக்கு லைசென்ஸ் கொடுக்க மறுக்கலாம்.

4. அவ்வாறு லைசென்ஸ் சிறிது காலம் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருக்கையில், அல்லது லைசென்ஸ் புதுப்பிக்கப்படுகிற வரையில் யாரேனும் ஒரு நபர் தனியார் சந்தையைத் திறந்து வைத்திருத்தல் சட்ட சம்மதம் ஆகாது.

5. ஏதாவது ஒரு தனிப்பட்ட சந்தையின் அல்லது அதிலுள்ள ஒரு கடையின், ஸ்டாலின், கூடத்தின் அல்லது இதர இடத்தின் சொந்தக்காரர், ஏஜெண்டு அல்லது அதன் பொறுப்புள்ள நிர்வாகி எவரும் அது ஒரு தொந்தரவாய் இருக்கும் வரையில் அதை வைத்திருக்கக் கூடாது அல்லது தொந்தரவாயிருக்கக் கூடிய எதையும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் குறிப்பிடக்கூடிய இடத்திற்கு உடனடியாக அகற்றுவதற்கு தவறக்கூடாது.

6. (1) 2-வது விதியின்படிக்கான அறிவிப்பின் பிரிவுகளை யாராவது அனுசரிக்கத் தவறினல் அல்லது கீழே I-வது அட்டவணையின் முதல் பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள வேறு எவையேனும் பிரிவுகளை மீறினல், அவருக்கு அந்த அட்டவணையில் இரண்டாவது பத்தியில் இது விஷயமாய்ச் சொல்லியுள்ள தொகை வரையில் அபராத தண்டனை விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

(2) எவரேனும் துணை விதி (1)ல் சொல்லியுள்ள குற்றங்களுக்காக தண்டிக்கப்பட்டிருந்து, அந்தக் குற்றத்தை தொடர்ந்து செய்து வந்தால், முதல் குற்றம் செய்த தேதிக்குப் பிறகு, அந்தக் குற்றத்தைத் தொடர்ந்து அவர் செய்து வரும் ஒவ்வொரு தினத்துக்கும் இது விஷயமாய் கீழே II-வது அட்டவணையின் இரண்டாவது பத்தியில் சொல்லியுள்ள தொகை வரையில் அபராத தண்டனை விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

அட்டவணை I.

சாதாரண தண்டனைகள்

[6-வது விதியின் (1) துணை விதியைப் பார்க்க]

(1) குற்றம்.	(2) விதிக்கக்கூடிய அபராதம்
2-வது விதியின்படிக்கான அறிவிப்பில் கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்து நடக்கத் தவறியிருத்தல்.	நூறு ரூபாய்
4-வது விதியை மீறி நடத்தல்	ஐம்பது ரூபாய்
5-வது விதியை மீறி நடத்தல்	இருபது ரூபாய்

அட்டவணை II.

தொடர்ந்து மீறி நடப்பதற்கு தண்டனைகள்

[6-வது விதியின் (2) துணை விதியைப் பார்க்க,]

(1) குற்றம்.	(2) விதிக்கக்கூடிய அன்றாட அபராதம்.
2-வது விதியின்படிக்கான அறிவிப்பில் கண்ட பிரிவுகளை அனுசரித்து நடக்கத் தவறியிருத்தல்.	ரூ. 10
4-வது விதியை மீறி நடத்தல்	ரூ. 15
5-வது விதியை மீறி நடத்தல்	ரூ. 10

31. தனிப்பட்ட மார்க்கெட்டுகளின் கணக்கு, தணிக்கை, பார்வையிடுதல்

[ப. ச. 178. (2) (46)]

விதிகள்

1. தனியார் சந்தைகளின் சொந்தக்காரர்கள், அனுபோகதாரர்கள் அல்லது குத்தகைதாரர்கள் அந்தச் சந்தைகளைப் பயன்படுத்துவதற்காக அன்றாடம் செய்த வசூலுக்காக டிக்கெட்டுகளையும், குறித்த காலத்துக்கு ஒருமுறை செய்த வசூலுக்காக ரசீதுகளையும் கொடுக்க வேண்டும்.

2. ரசீதுகளும், டிக்கெட் புத்தகங்களும் இணைப்பில் கொடுத்துள்ள I-வது, II-வது நமூனுக்களின்படி அச்சிடப்பட வேண்டும்.

3. விதித்து வாங்கும் ஒவ்வொரு கட்டண விகிதத்திற்காகவும் டிக்கெட்டுப் புத்தகங்கள் தனித்தனியே அச்சிடப்படவேண்டும்.

4. மேற்படி சந்தைகளின் சொந்தக்காரர்கள், அனுபோகதாரர்கள் அல்லது குத்தகைதாரர்கள் அந்தச் சந்தைகளிலிருந்து கிடைத்த வருமானம் பற்றியும் அவற்றை வைத்து வருவதற்கு உண்டான செலவு பற்றியும் சரியான, பூரணமான கணக்குகள் வைத்துவர வேண்டும்; பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் அல்லது இது விஷயமாய் அவரிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றுள்ள இதர நபர்கள் கணக்குப் புத்தகங்களைப் பார்வையிடுவதற்காக, சோதிப்பதற்காக அல்லது தணிக்கையிடுவதற்காகக் கேட்கும்போதெல்லாம் அவற்றைக் கொண்டுவந்து கொடுக்க வேண்டும்.

5. வசூல்கள், செலவுகள் பற்றிய பதிவேடு ஒன்றை இணைப்பில் முறையே கொடுத்துள்ள III-வது, IV-வது நமூனாப்படி வைத்துவர வேண்டும். பதிவேடுகளையும், டிக்கெட்டுகளையும், ரசீதுகளையும் மாதத்திற்கு ஒரு முறையாகிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் அல்லது அவர் அதிகாரம் அளிக்கக்கூடிய இதர நபர், சோதித்துப் பார்த்து வேண்டிய குறிப்புகளை அதில் எழுதிவைக்க வேண்டும். கணக்குகள் சரிவர வைத்து வரப்பட்டிருப்பதாகத் தெரிய வந்தால், பதிவேடுகளில் அதைப்பற்றிய சான்று ஒன்றை எழுதி வைக்க வேண்டும்.

6. சந்தையை திறந்துவைக்க லைசென்ஸ் கோரும் அல்லது லைசென்ஸைப் புதுப்பிக்க கோரும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்துடனும் அறிக்கை ஒன்றைச் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும். அந்த அறிக்கையில், கடந்த ஆண்டுக்காக (அல்லது லைசென்ஸ் கோரிய விண்ணப்பத் தேதிக்கு முந்திய பன்னிரண்டு மாத கால அளவுக்காக) அந்தச் சந்தையின் வரவு செலவுகள் கண்டிருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர், லைசென்ஸைப் புதுப்பிப்பதற்கு முன், மேற்படி அறிக்கையை அந்தச் சந்தையின் சொந்தக்காரர் அனுபோகதாரர் அல்லது குத்தகைதாரர் கணக்குப் புத்தகங்களுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

7. 4, 5, 6, விதிகளில் சொல்லியிருப்பவைகளில் ஏதேனும் அனுசரிக்கப்பட்டிராவிட்டால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அந்த லைசென்ஸைப் புதுப்பிக்க மறுக்கலாம்.

இணைப்பு

நமூனா 1.

[2-வது விதியைப் பார்க்க]

(அடிப்பிரதி)

....................................மார்க்கெட்.

-ம் ஆண்டு மாதத்துக்காக

-ம் எண் அறை வாடகை.

ஸ்டால்

ரூ. காசுகள்

பெற்றுக்கொண்ட தேதி..............

வரி வசூலிப்பவர்.

(வெளிப் பிரதி)

....................................மார்க்கெட்டில்

19 -ம் ஆண்டு மாதத்துக்காக

-ம் எண் அறை வாடகையாகிய

ஸ்டால்

ரூபாயை, திரு....................................

என்பவரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்டேன்.

ரூ. காசுகள்

பெற்றுக்கொண்ட தேதி............

வரி வசூலிப்பவர்.

நமூனா 2.

[2-வது விதியைப் பார்க்க.]

(அடிப் பிரதி)

வரிசை எண். டிக்கெட்

....மார்க்கெட்.

ஒவ்வொரு தினத்துக்கும்

(இங்கே விகிதத்தைக் குறிக்க.)

(வெளிப் பிரதி)

டிக்கெட்.

வரிசை எண்.

..................................மார்க்கெட்.

(இங்கே விகிதத்தைக் குறிக்க.)

நமூனா 3.

வசூல் பதிவேடு

[5-வது விதியைப் பார்க்க.]

		டிக்கெட் மூலம் வசூல்.							இதர வருமானம்.					
		கையிருப்பு		கொடுத்தவை			பாக்கி		வாடகை.		பலவகை.			
(1) தேதி.	(2) பதிப்பு.	(3) வரிசை எண் ... முதல் ... வரையில்	(4) எண்ணிக்கை.	(5) வரிசை எண் ... முதல் ... வரையில்	(6) எண்ணிக்கை.	(7) வசூல் தொகை.	(8) வரிசை எண் ... முதல் ... வரையில்	(9) எண்ணிக்கை.	(10) ரசீது எண்.	(11) தொகை.	(12) ரசீது எண்.	(13) தொகை.	(14) அன்றுடைய மொத்த வசூல்.	(15) குறிப்புகள்.

நமூனா 4.

செலவுப் பதிவேடு

[5-வது விதியைப் பார்க்க.]

தேதி	செலவு	விவரம்	தொகை	குறிப்புகள்

32. அப்பீல் செய்துகொள்வதற்கான கால அளவு

[ப. ச. 178. (2) (41)]

விதி

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளில் வேறு விதமாய், வெளிப்படையாக ஏற்பாடு செய்திருந்தாலொழிய, அந்தச் சட்டத்தின்படி அல்லது அத்தகைய ஒரு விதியின்படிக்கான அப்பீல் ஒவ்வொன்றும், 1908-ம் ஆண்டு, இந்திய கால வரையறைச் சட்டத்தின் 5-வது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு, அடியிற் கண்டவாறு கலெக்டருக்குச் செய்துகொள்ளப்பட வேண்டும் :

(a) லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி அளிக்கிற உத்தரவின்மேல் அப்பீல் செய்துகொள்வதானல், அந்த உத்தரவு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் விளம்பரப் பலகையில் வெளியிடப்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு முப்பது நாட்களுக்குள் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

(b) மற்ற விஷயங்களில், எந்த உத்தரவின் மேல் அல்லது நடவடிக்கையின்மேல் அப்பீல் செய்து கொள்ளப் படுகிறதோ அந்த உத்தரவு அல்லது நடவடிக்கை வந்து சேர்ந்த தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

33. இயந்திர சாதனம் நிறுவ அனுமதி தேவை இல்லாதவை

[ப.ச. 112]

விதிகள்

அடியிற்கண்ட யந்திரங்கள், பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 112-வது பிரிவில் கண்ட பிரிவுகளினின்றும் விலக்குப் பெறும் ; அவையாவன ;

(1) வீட்டுக் காரியங்களுக்காக அல்லது சொந்தக் காரியங்களுக்கு அல்லது வசதிக்காக மட்டுமே பயன்படுத்த உத்தேசித்துள்ள மின்சாரக் கருவிகளும், மின்சார யந்திரங்களும்;

(2) மேற்படி காரியங்களுக்காக அல்லது வசதிக்காகப் பயன்படுத்த உத்தேசித்துள்ளவையும், இரண்டு குதிரைத்திறனுக்கு [Horse Power] மேற்படாதவையும் மின்சாரம் இல்லாதவையுமான கருவிகளும் யந்திரங்களும்;

(3) விவசாய காரியங்களுக்காக, உண்மையாகவே பயன்படுத்தப்படுகிற மோட்டார்கள் உள்பட மின்சார யந்திர சாதனங்கள்.

(4) விவசாய காரியங்களுக்காக நிறுவப்பட்டுள்ளவையும் இரண்டு குதிரைத்திறனுக்கு மேற்படாதவையுமான மின்சாரம் அல்லாத யந்திர சாதனங்கள்.

34. லைசென்ஸ், அனுமதியின் கால அளவு

[ப. ச. 159. (3)]

விதி

ஒரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி கொடுக்கும்படி அல்லது புதுப்பிக்கும்படி, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதாவது ஒரு விதியின் அல்லது துணை விதியின் அல்லது நடை முறையின் கீழ் செய்துகொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்மீது உத்தரவு பிறப்பிப்பதற்குமுன், ஜில்லா சுகாதார அதிகாரி அல்லது தொழிற்சாலை இன்ஸ்பெக்டர் போன்ற வெளி அதிகாரியை அல்லது வேறு யாரேனும் ஒரு அதிகாரியை ஆலோசிக்க வேண்டியிருந்தால், அந்த விண்ணப்பத்தின்மேல் பிறப்பிக்கும் உத்தரவை, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற கமிஷனர், மேற்படி விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட தேதியிலிருந்து அறுபது நாட்களுக்குள் அந்த விண்ணப்பதாரருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

35. தணிக்கையாளர்கள் மேற்பார்வையிடும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள்.

[ப.ச. 178. (2) (17)]

விதிகள்

1. விசாரணைகள் நடத்த, பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளினால் அதி

காரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள சகல நபர்களும், மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் நியமிக்கப் பெற்றவர்களும் தங்களுடைய அதிகார வரம்பிற்குள் அடங்குகிற விஷயங்களை விசாரணை செய்பவர்களுமான தணிக்கையாளர்கள், பார்வையிடும் அலுவலர்கள், மேற்பார்வையிடும் அலுவலர்கள் அனைவரும் விசாரணை நடத்தும் காரியத்துக்காக அடியிற்கண்ட அதிகாரங்களை உடையவராவார்:

(i) விசாரணையிலிருக்கிற ஒரு விஷயத்தை விசாரிப்பதற்கு, அந்த ஜில்லாவில் வசிப்பவர் எவருடைய சாட்சியம் அவசியம் எனத் தங்களுக்குத் தோன்றுகிறதோ, அவரை சம்மன் அனுப்பி வரவழைத்தல்; விசாரணையிலிருக்கும் விஷயத்திற்குப் பொருத்தமான தஸ்தாவேஜு எதுவும் அந்த நபரின் சுவாதீனத்தில் அல்லது கட்டுப்பாட்டில் இருந்தால், அதைக் கொண்டுவரும்படி உத்தரவிடுதல்;

(ii) சிவில் நீதி மன்றம், சம்மன் அனுப்பி வரவழைத்த சாட்சிக்குக் கொடுக்கத்தக்க படியை, அந்த நபருக்குக் கொடுத்தல்; அந்தப் படியை யார் கொடுக்க வேண்டும் அல்லது எந்த நிதியிலிருந்து கொடுக்க வேண்டும் என்பது குறித்து உத்தரவு பிறப்பித்தல்;

2. அந்த சம்மன் எழுத்து மூலமானதாக இருக்க வேண்டும். அதைப் பிறப்பிக்கிற அலுவலர் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும். அவருக்கு, முத்திரை ஏதேனும் இருந்தால் அதை அதில் பதிய வேண்டும்.

சம்மன் அனுப்பப்பட்ட நபர், அந்த உத்தரவில் குறிப்பிட்டுள்ள நேரத்திலும் இடத்திலும் வந்திருக்க வேண்டும் என அதில் கட்டளையிட்டிருக்க வேண்டும்; சாட்சியம் கொடுப்பதற்காக வர வேண்டியிருக்கிறதா தஸ்தாவேஜு கொண்டுவருவதற்காக வர வேண்டியிருக்கிறதா அல்லது இரண்டு காரியங்களுக்காகவும் வரவேண்டியிருக்கிறதா என்பதை அதில் குறிப்பிடவேண்டும்; எந்த தஸ்தாவேஜு வேண்டியிருக்கிறதோ அதை அந்த சம்மனில் விவரித்திருக்க வேண்டும்.

3. சம்மன் பெறுபவருக்கு, அதை நேரிலே அவரிடம் சேர்ப்பிக்க வேண்டும் அல்லது அவர் இருப்பிடத்தில் காணப்படா விட்டால், அவருடன் வசித்து வருகிற அவருடைய குடும்பத்தினருள் வயது வந்த ஒருவரிடம் அதைக் கொடுத்து அவரிடம் சேர்ப்பிக்கச் சொல்லலாம்.

அல்லது அவர் வசிக்கும் ரெவின்யு கிராமத் தலைவரிடம் கொடுத்து அவரிடம் சேர்ப்பிக்கச் சொல்லலாம்.

4. சாட்சியம் கொடுக்க ஒருவரை வரவழைக்காமல், தஸ்தாவேஜு கொண்டு வருவதற்கு மட்டும் அவருக்கு சம்மன் அனுப்பி வைக்கலாம், தஸ்தாவேஜு மட்டுமே கொண்டு வருவதற்காக சம்மன் அனுப்பப்பட்ட நபர், அதைத் தாமே நேரில் கொண்டு வராமல், வேறு நபர் மூலம், அனுப்பி வைத்தாலும், அவர் அந்த சம்மனை மதித்து நடந்திருப்பதாகக் கருதப்படுவார்.

5. சாட்சியம் கொடுக்கவேண்டிய நபர், நோய் காரணமாக சம்மன் அனுப்பிய அலுவலர் முன் வர இயலா விட்டால், அல்லது அவரது தன்மை அல்லது அவர் பெண்பாலாயிருப்பதன் காரணமாக, அவரை அழைப்பது முறையாக இல்லாவிட்டால், சம்மன் அனுப்பும் அலுவலர், தாமாகவே அல்லது எந்த நபரின் சாட்சியம் தேவைப்படுகிறதோ அவர் விண்ணப்பித்துக் கொள்வதன் மேல் அவர் தம்முன் ஆஜராக வேண்டியதில்லையென்று உத்தரவிடலாம். இந்த விஷயத்திற்காக அந்த அலுவலர் நியமித்து அனுப்பும் ஒரு கீழ் உத்தியோகஸ்தர் அவரைப் பரிசீலிக்க வேண்டும் என்று சம்மன் அனுப்பும் அலுவலர் உத்தரவு இட வேண்டும்.

6. இந்த விதிகளின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஓர் சம்மனை அனுசரித்து நடக்க ஒருவர் தவறினால், அவருக்கு 100 ரூபாய் வரையில் அபராதம் விதிக்கப்படத்தக்கதாகும்.

7. பஞ்சாயத்து சட்டத்தினல், அல்லது அதன்கீழ் எந்த விஷயங்களுக்காவது, வேறு விதத்தில் வகை செய்யப்பட்டிருந்தால், அந்த விஷயங்களுக்கு இந்த விதிகளில் சொல்லியுள்ளது எதுவும் பயன்படாது

36. இன்ஸ்பெக்டர், கலெக்டரின் அவசர கால அதிகாரங்கள்.

[ப.ச. 148.]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 148-வது பிரிவில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்கள் செலுத்தப்படும் ஒவ்வொரு விஷயத்திலும்;

(i) அந்த அதிகாரங்களை இன்ஸ்பெக்டர் செலுத்தும் விஷயத்தில் அவர் உடனடியாக அது பற்றி அரசாங்கத்தினருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

(ii) கலெக்டர், அந்த அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் விஷயத்தில், அது பற்றி உடனடியாக அவர் இன்ஸ்பெக்டருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அந்த அதிகாரங்களைச் செலுத்துவதற்கான காரணங்களை அவர் குறிப்பிட வேண்டும். மேலும், அதே சமயத்தில் அறிக்கையின் நகல் ஒன்று பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு தகவலுக்காக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

37. பிரவேசித்துப் பார்வையிடும் அதிகாரங்கள்

[ப.ச. 162. (1)]

விதிகள்

1. 162-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (a) பகுதியின் காரியங்களுக்காக:

(a) கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற யாரேனும் ஒரு நபர், சூரிய அஸ்தமனத்திற்கும் சூரிய உதயத்திற்கும் மத்தியில் பிரவேசிக்கக்கூடாது.

(b) குடியிருக்கும் எந்த வீட்டிலும் குடியிருப்பாக உபயோகிக்கப்படும் ஒரு பொதுக் கட்டிடத்தின் எந்தப் பாகத்திலும், அங்கு வசிப்பவர்களின் அனுமதியில்லாமல் கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் பிரவேசிக்கக் கூடாது. அவ்வாறு பிரவேசிப்பது குறித்து அந்த இடத்தில் உள்ளவர்களுக்குக் குறைந்தது 6 மணி நேர முன்அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும்.

(c) ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர், போதிய முன்அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும். 2. (b) விதியின்கீழ் முன்அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் வேறு விதமாக ஏதேனும் ஒரு கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசித்தாலுங்கூட அவ்வாறு செய்ய வேண்டும் அப்போதுதான் அந்த கட்டிடத்திலுள்ள பெண்கள் தனிமையான ஒரு இடத்திற்குச் செல்வது சாத்தியமாகும்.

(d) கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற ஒரு நபர், ஒரு கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசிக்கையில் அங்கே உள்ளவர்களின் சமூக வழக்கங்களையும், மத கோட்பாடு களையும், கூடிய மட்டில் அனுசரித்து நடக்க வேண்டும்.

2. 162-வது பிரிவின் (1) உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின் காரியங்களுக்காக:

(a) ஒரு கட்டிடம் பொதுமக்கள் செல்லும் இடமாயி ருந்தால் அன்றி கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் பிரவேசிக்கும்போது, அங்கு ஏதேனும் ஒரு தொழில் நடந்து கொண்டிருந்தால், சூரிய உதயத்திற்கும் சூரிய அஸ்தமனத்திற்கு மத்தியிலும், சூரிய அஸ்தமனத் திற்கும், சூரிய உதயத்திற்கும் மத்தியிலும் கூட அவர் அந்த கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசிக்கலாம்;

(b) ஒரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி இல்லாமல் கீழே சொல்லியுள்ள காரியங்களில் ஏதாவது ஒன்றுக்காக ஏதேனும் ஒரு கட்டிடம் உபயோகிக்கப்படுகிறது என்று நம்பக் காரணமிருந்தால் அல்லது அத்தகைய லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதியின் நிபந்தனைகளை அனுசரிக்காமல் அந்த இடத்தில் ஒரு காரியம் நடக்கிறது என்று நம்பக் காரணமிருந் தால் கமிஷனர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற நபர் முன்அறிவிப்புக் கொடுக்காமல் காலையில் அல்லது மாலை யின் எந்தச் சமயத்திலும் அந்த கட்டிடத்துக்குள் பிரவேசிக் கலாம். ஆனால் சட்டத்தின் யாதொரு பிரிவு, விதிகள், துணை விதிகள் அல்லது நடைமுறைகள் ஒரு லைசென்ஸின் அல்லது அனுமதியின் ஏதாவது ஒரு நிபந்தனை அல்லது சட்ட ரீதி யான ஒரு கட்டளை அல்லது தடை மீறப்படுகிறதா என்று அவர் கண்டறிய அவ்வாறு பிரவேசிக்க வேண்டும்.

(i) ஆட்டுத்தோல், அல்லது மாட்டுத் தோலை பதனிடுவது;

(ii) துப்பாக்கி வெடிமருந்து அல்லது வாணங் களைத் தயாரிப்பது;

(iii) பீர் வடிகட்டுவது, பட்டைச் சாராயத்தை அல் லது சாராயச் சத்துள்ள இதர சாராயம் (வீரியம் குறைக்கப் பட்டிருந்தாலும் சரி அல்லது குறைக்கப்படாதிருந்தாலும் சரி) இவற்றை வடிகட்டித் தயாரிப்பது;

(iv) வெடிக்கும் அல்லது தீப்பற்றும் பொருள்களைச் சேர்த்து வைப்பது.

38. கிராம அதிகாரிகளிடமிருந்து கேட்டறியக்கூடிய தகவல்கள்

[ப. ச 164. (1) (2)]

விதிகள்

பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற கமிஷனர் ஒருவர், எழுத்து மூலமான உத்தரவு பிறப்பித்து, அதன் மூலம் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள ஒரு ரெவினியு கிராமத்தைச் சேர்ந்த கிராமத் தலைவர் அல்லது கர்ணம் அல்லது அவ்விருவரும், அந்தக் கிராமம் அல்லது அதன் ஏதாவது ஒரு பாகம் சம்பந்தமாக கீழ்க்கண்ட வகைகளின்கீழ் வரும் ஏதேனும் ஒரு விஷயமாக தகவல் கொடுக்க வேண்டும் என்று கேட்கலாம்:

(1) பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குள் உள்ள நிலத்தின் சர்வே எண், சப் டிவிஷன், தரப் பிரிவு, நன்செய் அல்லது புன்செய் என்ற விவரம், பரப்பளவு, விதிக்கப்பட்ட வரி, பதிவான நிலச் சொந்தக்காரரின் அல்லது அனுபோக தாரரின் பெயர், முதலிய இந்த விவரங்கள் பதிவேடுகளில் கிடைக்கும்.

(2) பஞ்சாயத்து யூனியன் நிர்வாகத்துக்கென, கிராம அதிகாரிகள் வைத்துவரும் பதிவேடுகளிலிருந்தும், கணக்கு களிலிருந்தும் கிடைக்கும் இதர விவரங்கள்:

ஆனால், (2) வகையின் கீழ் வருகிற ஒரு விஷயம் பற்றிய தகவலை சம்பந்தப்பட்ட தாலுகாவின் தாசில்தார் மூலமாகக் கேட்க வேண்டும்.

39. ஒரு விஷயம்பற்றி தகவல் கேட்பதற்கு கமிஷனருக்கு அதிகாரம்

[ப. ச. 178. (2) (25)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் பிரிவுகளின்கீழ் ஒரு லைசென்ஸ் அல்லது அனுமதி வழங்குவது குறித்து அல்லது வரி விதிப்பது அல்லது பார்வையிடுவது குறித்து, சந்தர்ப் பத்திற்கேற்ப, சாட்சியம் கொடுப்பதற்காக அல்லது தஸ்தா வேஜுகளைக் கொண்டு வந்து காட்டுவதற்காக, யாராவது ஒரு நபர் தம்முன் வரவேண்டும் என்று சம்மனை பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் அனுப்பலாம்.

2. 1-வது விதியின்கீழ், கமிஷனர் அனுப்பும் சம்மனை அனுசரித்து நடக்க எவரேனும் தவறினுல் அவருக்கு பத்து ரூபாய் வரை அபராதம் விதிக்கப்படும்.

40. முத்திரையை உபயோகித்தல்

[ப. ச. 128. (2) (26)]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து சட்டம் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்படும் விதி, துணைவிதி அல்லது நடை முறைகளின்கீழ் கமிஷனர் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஒரு அலுவலரது கையொப்பம் ஒவ்வொரு லைசென்சில், அனுமதியில், அறிவிப்பில், பில்லில், அட்டவணையில், சம்மனில் அல்லது இதர தஸ்தாவேஜியில் கண்டிருக்க வெண்டும் என்று விதிக்கப்பட்டிருந்தால், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, கமிஷனர் அல்லது அத்தகைய அதிகாரியின் முத்திரைக் கையொப்பம் அதில் கண்டிருந்தால் அது முறைப்படிக் கையொப்பமிடப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.

2. பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதி விஷயமாக எழுதப்படும் செக்கிற்கு அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் எழுதிக் கொடுக்கும் ஒப்பந்தப் பத்திரத்திற்கும் 1-வது விதியில் கண்டுள்ள எதுவும் பயன்படாது.

41. துணைவிதிகளைத் தயாரித்தல்

[ப. ச. 180.]

விதிகள்

1. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், துணைவிதிகளைச் செய்வதற்கு அல்லது திருத்துவதற்கு முன்பு, உத்தேச மசோதா துணைவிதிகளை அல்லது மசோதா திருத்தங்களை வெளியிட வேண்டும். அந்த மசோதா எந்தத் தேதியன்று அல்லது எந்தத் தேதிக்குப் பிறகு ஆலோசனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என்பதைக் குறிப்பிட்டு ஓர் அறிக்கையும் வெளியிட வேண்டும். மேலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் துணைவிதிகளை அல்லது திருத்தங்களைச் செய்வதற்கு முன்பு,

அவ்வாறு குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன்பு, சம்பந்தப்பட்ட நபரிடமிருந்து அந்த மசோதா விஷயமாக வரும் ஏதாவது ஒரு ஆட்சேபனை அல்லது அபிப்பிராயக் குறிப்பைப் பெற்றுக் கொண்டு அதை ஆலோசிக்க வேண்டும்.

இந்த விதியின் படிக்கான அறிவிப்பு, 3-வது விதியில் சொல்லியுள்ளபடி வெளியிடப்பட வேண்டும். ஆட்சேபனை களை அல்லது அபிப்பிராயக் குறிப்புகளைப் பெற்றுக்கொள் வதற்காக குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவு 30 தினங்களுக்குக் குறைவாக இருக்கக்கூடாது.

2. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் செய்யும் ஒரு துணைவிதி அல்லது ரத்து அல்லது திருத்தம் உடனடியாக அமுலுக்கு வராது. நீர் வழங்கல், வடிகால் வேலைகள், சம்பந்தப்பட்ட துணைவிதிகள் நீங்கலாக உள்ள துணை விதிகள் விஷயமாய்ச் சம்பந்தப்பட்ட பிரதேச இன்ஸ் பெக்டர் அவற்றை ஒப்புக்கொண்டு உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதன் பிறகு அவை அமுலுக்கு வரும்.

3. ஒரு துணைவிதி அல்லது துணைவிதியின் ரத்து அல்லது திருத்தம் முறைப்படி உறுதிப்படுத்தப்படும்போது அது தமிழில் இல்லாவிட்டால், அதை தமிழில் மொழி பெயர்த்து பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்தில் கொடுக்க வேண்டும். அதன் நகல் ஒன்று மேற்படி அலுவல கத்தின் அறிவிப்புப் பலகையிலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் கட்டளையிடக் கூடிய இடங்களிலும் ஒட்டி வைக்கப் பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அதிகார வரம்பிற்குள் இருக்கும் பகுதிகளிலெல்லாம் தண்டோரா போட்டு அல்லது வேறு விதமாக, அந்த நகல் ஒட்டி வைக்கப்பட்டிருப்பதாகவும் அதன் அசல் பிரதி பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்தில் பார்வைக்காக வைக்கப் பட்டிருக்கிறது என்றும் அறிவிக்க வேண்டும்.

4. துணை விதி அல்லது துணை விதியின் ரத்து அல்லது திருத்தம் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்தில் கொடுக்கப்பட்டதிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் முடிவடைந்த பின் அமுலுக்கு வரும்.

42. பொதுச்சாலைகள், சந்தைகள், திருவிழா ஆகியவற்றை வகைப்படுத்துதல்

[ப. ச. 178. (2) (42)]

விதிகள்

1. பொதுச்சாலைகள், சந்தைகள், திருவிழாக்கள் இவற்றில், எவை பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களைச் சேர்ந்தவை, எவை பஞ்சாயத்தைச் சேர்ந்தவை என்று ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்து பகுதி விஷயமாய் இன்ஸ்பெக்டர் உத்தரவிடுகையில் :

(i) பொதுச்சாலைகள் விஷயமாக கலெக்டரையும் நெடுஞ்சாலைத் தலைமை என்ஜினியரையும் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும்;

(ii) சந்தைகள், திருவிழாக்கள் சம்பந்தமாகப் பொதுச் சுகாதார இலாகா டைரக்டரைக் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும்.

2. விதி 1-ன்கீழ் வகைப்படுத்த வேண்டும் என்று உத்தரவிடுவதற்கு முன்பாக, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும், பஞ்சாயத்தும், தங்கள் கருத்தைத் தெரிவிப்பதற்காக அதற்கு ஒரு நியாயமான வாய்ப்பை அளிக்க வேண்டும்.

3. விதி 1-ன்கீழ் இன்ஸ்பெக்டர் உத்தரவிட்டுள்ள வகைப் பிரிவினையை, ஜில்லா அபிவிருத்தி மன்றத்துடன் கலந்து ஆலோசித்து திருத்த, அரசாங்கத்தாருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

43. பொருள்கள், சரக்குகளை வாங்குதல்

(ப. ச. 178 (2) (19)]

விதிகள்

1. வேலைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையானவை தவிர, இதர பொருள்கள், சரக்குகள் அல்லது சேவைகள் வழங்கப்படுவது சம்பந்தமாக, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், 400 ரூபாய்க்கு மேற்படாத எந்த அளவுவரை டெண்டர் வரவழைக்க வேண்டியதில்லை என்று நிர்ணயிக்க

லாம். டெண்டர்கள் வரவழைக்கப்பட்டால், அவற்றை கமிஷனர் பரிசீலித்து, தமது சிபாரிசுகளுடன் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்முன் அதன் முடிவுக்காக வைக்க வேண்டும்.

2. சாதாரணமாக மிகக் குறைந்த டெண்டர் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். மிகக் குறைந்த டெண்டரை ஏற்றுக் கொள்வது விரும்பத்தக்கது அல்ல என்று கருதப்பட்டால், அதற்கான காரணங்கள் தணிக்கையின் பொருட்டு தெளிவாக எழுதி வைக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு:—ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருள்கள் விஷயமாக, உதாரணமாக, ஸ்டேஷனரி பொருள்கள் விஷயமாக டெண்டர் இருந்தால், மிகக் குறைந்த டெண்டர் ஒப்புக் கொள்ளப்படும் வரையில், ஒவ்வொரு பொருளின் விலைகளை ஒப்புநோக்கி தனித்தனியாக எடுத்துக் கொள்ளலாம்; அல்லது எல்லாப் பொருள்களின் அல்லது குறிப்பிட்ட தொகுதிப் பொருள்களின் மதிப்பிட்ட விலைகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம். ஆனால், இந்த முறைகளில் ஏதாவது ஒன்றின் மூலம் மிகக் குறைந்த டெண்டரைத் தேர்ந்தெடுக்க பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் விரும்புகிறது என்று டெண்டர் அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும். எல்லாப் பொருள் களுக்கும் சேர்த்து அல்லது தொகுதியாய் உள்ள பொருள் களுக்கு டெண்டர் இருந்தால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, எல்லாப் பொருள்களின் விஷயமாக அல்லது ஒவ்வொரு தொகுதியி லுள்ள பொருள்கள் எல்லாவற்றின் உத்தேச தேவைகளின் மதிப்பு கணக்கிடப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு டெண்ட ரிலும் கொடுத்துள்ள விகிதங்களையொட்டி அவ்வாறு கணக் கிடப்பட வேண்டும். உத்தேசமாக தேவைப்படும் எல்லா பொருள்களின் மொத்த விலை எதில் மிகக் குறைவாய் கண்டி ருக்கிறதோ அது மிகக் குறைந்த டெண்டராகும்.

3. டெண்டரை, எடுப்பவர் பொருள்களை வழங்கு வதற்கு சக்தியுள்ளவரா என்றும் நாணயமுள்ளவரா என்றும் தெரியாதிருந்தால், அவருடைய டெண்டர் நிராகரிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. எனினும், டெண்டர் எடுப்பவரிடமிருந்து மேற்கொண்டு ஜாமீன் தொகை வாங்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அவசியம் என்று கருதக்கூடியவாறு மேற்கொண்டு ஜாமீன் தொகை வாங்கலாம்.

4. மிகக் குறைந்த டெண்டர் நிராகரிக்கப்பட்டால், அடுத்து அதிகமாயுள்ள டெண்டர் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். ஆனல், அந்த டெண்டரையும் நிராகரித்தால் அதற்கான காரணங்கள் எழுதப்பட வேண்டும்.

5. ஒரு டெண்டரில் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களைத் தவிர, இதர விகிதங்களில் அந்த டெண்டரை எந்த ஒரு விஷயத்திலும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

6. டெண்டர்களைத் திறந்த பிறகு, அவற்றை முடிவு செய்வதில் தவிர்க்கக்கூடிய கால தாமதம் எதுவும் செய்யக் கூடாது.

7. (1) (உறைகளில் சீல் செய்யப்பட்ட) டெண்டர்களை கமிஷனர் கூடிய வரை மிக பகிரங்கமான முறையில் வரவழைக்க வேண்டும் :

(a) எல்லா விஷயங்களிலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்திலும், கமிஷனர், கருதக்கூடிய இதர இடங்களிலும் தமிழில் ஓர் அறிவிப்பு ஒட்டப்பட வேண்டும்.

(b) எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், ஜில்லாவில் உள்ள பத்திரிகை ஒன்றில் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

(2). துணைவிதி (1)ன் கீழ் வெளியான ஒவ்வொரு அறிவிப்பிலும், அல்லது விளம்பரத்திலும் மற்ற விஷயங்களுடன் அடியிற்கண்டவை அடங்கியிருக்க வேண்டும் :

(a) இன்ன நிபந்தனைகளின் கீழ், எந்த அலுவலரிடமிருந்து எந்த விலைக்கு பலவகைப் பொருள்களின் அளவுகள் கண்டுள்ள அட்டவணையின் நகல் ஒன்றைப் பெறலாம் என்பது (இந்த விவரங்கள் மேற்படி அறிவிப்பில் அல்லது விளம்பரத்தில் கூற முடியாதபடி இருக்க வேண்டும்)

(b) எந்த நமூனப்படி; டெண்டர் செய்து கொள்ள வேண்டும் என்பது, அதாவது பலவகைப் பொருள்களின் விலைகள் குறிப்பிடப்பட வேண்டுமா என்பதும் டெண்டரின் ஒப்பு மதிப்பு, பொருள்களின் அளவுகள் குறித்த அட்டவணையில் கண்டுள்ள ஒவ்வொரு பொருளையொட்டி பரிசீலிக்கப் படுமா அல்லது எல்லாப் பொருள்களையும் அல்லது

அந்தப் பொருள்களின் தொகுதிகளை ஒட்டிப் பரிசீலிக்கப் படுமா என்னும் விஷயம் ;

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அலுவலகத்தில் அறிவிப்பு வெளியான தேதியிலிருந்து அல்லது (1) துணை விதியைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின் கீழ்வரும் விஷயங்களில் பத்திரிகை ஒன்றில் முதல் முறையாக விளம்பரம் வெளியான தேதியிலிருந்து குறைந்தது பத்து தினங்கள் அனுமதித்த பிறகு, எங்கே, எப்போது டெண்டர்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்பது ;

(d) எப்போது, எங்கே டெண்டர்கள் திறக்கப்படும் என்பது ;

(e) டெண்டருடன் அனுப்பவேண்டிய முன் தொகை, டெண்டர் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் விஷயத்தில் செலுத்த வேண்டிய ஜாமீன் தொகையும், ஜாமீனின் தன்மையும் ;

(f) டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்ளத் தகுதி உள்ள அதிகாரி ;

(g) டெண்டரை ஏற்றுக்கொள்ளத் தகுதி உள்ள அதிகாரி, காரணம் கூருமலேயே. பெற்றுக்கொண்ட எல்லா டெண்டர்களையும், அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை நிராகரிக்க அதிகாரம் உள்ளவராவார் ;

(h) டெண்டர் வெளியிடுபவர் தகுந்த காரணமின்றி (அந்தக் காரணங்களை டெண்டர்களை ஏற்கத் தகுதியுள்ள அதிகாரி நிச்சயிப்பார்) வாபஸ் பெற்றுக்கொண்டால், அவர் அடுத்துச் சமர்ப்பிக்கும் டெண்டர்கள் உடனடியாக நிரா கரிக்கப்படும்.

8. கீழ்க்கண்ட பொருள்களை வாங்குவதற்கு இந்த விதிகளில் கண்ட எதுவும் பயன்படாது.

(i) இந்தியப் பண்டகசாலைத் துறை மூலமாக வாங்கிய பண்டங்கள் ;

(ii) உலோக, மர வேலைத் தொழிற்சாலைகளிலிருந்தும், முன்னாள் ராணுவத்தினர்களைக் குடியமர்த்த அரசாங்கத்

தினர் ஆரம்பித்துள்ள தொழிற்சாலைகளிலிருந்தும் வாங்கிய பொருள்கள்.

(iii) குப்பை வண்டிகளை இழுக்கவும், இதர காரியங்களுக்கும் எருதுகளை வாங்குதல் ;

(iv) அரசாங்கத்தார் அல்லது அவர்களது ஏஜண்டு வெளியிட்ட உத்தரவுகளின் மேல் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஓர் அனுமதிச் சீட்டின் மூலம் கட்டுப்பாடுடைய விலைகளில் வாங்கிய பொருள்கள் ;

(v) பங்கிடுவதற்காகவும், வழங்குவதற்காகவும், நிறுவனங்களிலிருந்து அல்லது அவர்களது அதிகாரம் பெற்ற ஏஜண்டுகளிடமிருந்து தற்காலிகமாக அமுலில் உள்ள விகிதங்களில் வாங்கிய பெட்ரோல் ;

9. முந்திய விதிகளிலே என்ன சொல்லியிருப்பினும், பிரதேச இன்ஸ்பெக்டர், போதிய காரணத்தை முன்னிட்டு, குறிப்பிட்ட ஏதேனும் ஒரு விஷயத்தில் அல்லது ஏதாவது ஒரு வகை விஷயத்தில், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் டெண்டர்களை வரவழைக்க வேண்டாம் என்று உத்தரவிடலாம். அல்லது மேற்படி விதிகளில் கண்டுள்ள பிரிவுகளில் ஏதாவது ஒன்று அனுசரிக்கப் படாததை மன்னித்து விடலாம்.

44. குற்றங்களை ராஜி செய்து கொள்ளுதல்

[(ப. ச. 167)]

விதிகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவுகளின்கீழ் தண்டிக்கப் படத்தக்கவையும், கீழேயுள்ள அட்டவணையின் முதல் பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவையுமான குற்றங்கள், ராஜி செய்து கொள்ளத்தக்கவையாகும் ; அல்லது எந்த நீதி மன்றத்தில் அந்தக் குற்றங்கள் சம்பந்தமாக வழக்கு முடிவு ஆகாமல் இருக்கிறதோ அந்த நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் அவை ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கவையாகும்.

அட்டவணை

(1) பிரிவும் உட்பிரிவும் பகுதியும்	(2) குற்றம்	(3) மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் தண்டனை.	(4) ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா அல்லது நீதிமன்ற அனுமதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா
82 (1) (a)	ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது அதன்மீது சட்ட விரோதமாக சுவரை அல்லது வேலியை எழுப்புவது.	நூறு ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது
82 (1) (c]	பொதுச்சாலை முதலியவற்றிற்கு அருகிலுள்ள ஓர் இடத்தில் சட்ட விரோதமாக கற்களை வெட்டி யெடுப்பது.	ஐம்பது ரூபாய்	,,
82 (1) (d)	வடிகால்மீது சட்ட விரோதமாகக் கட்டிடம் கட்டுவது.	இருநூறு ரூபாய்	இந்தவழக்கு எந்த நீதிமன்றத்தில் முடிவாகாமல் உள்ளதோ அந்த நீதிமன்றத்தின் அனுமதியுடன் ராஜிசெய்து கொள்ளத் தக்கது.
82 (1) (e)	பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடம் நிலைபெற்றுள்ள ஒரு பொதுச் சாலையில் அல்லது இதர சொத்தின்மீது அனுமதி பெறாமல் மரங்களை நடுவது.	இருநூறு ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது.

(1) பிரிவும் உட்பிரிவும் பகுதியும்	(2) குற்றம்	(3) மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் தண்டனை.	(4) ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா அல்லது நீதிமன்ற அனுமதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா
100 (1)	லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸைமீறி ஒரு புதிய தனியார் மார்க்கெட்டைத் தொடங்குவது, அல்லது தொடர்ந்து நடத்தி வருவது.	ஐந்நூறு ரூபாய்	,,
100 (3)	சான்றிதழ் இல்லாமல் தனியார் மார்க்கெட்டில் கட்டணம் விதிப்பது.	நூறு ரூபாய்	,,
102	அனுமதியில்லாமல் ஒரு பிராணியை அல்லது பொருளைப் பொது அல்லது தனியார் மார்க்கெட்டில் விற்பனை செய்வது; விற்பனைக்காக அல்லது வெளியில் வைத்திருப்பது.	இருபது ரூபாய்	,,
103	தடைசெய்த பிறகு அல்லது லைசென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது ஒழுங்கு முறைகளை மீறி பொதுச் சாலைகளில் அல்லது இடங்களில் பொருள்களை விற்பது முதலியன.	பத்து ரூபாய்	இந்த வழக்கு, எந்த நீதிமன்றத்தில் வழக்கு முடிவாகாமல் உள்ளதோ, அந்த நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது.

(1) பிரிவும் உட்பிரிவும் பகுதியும்	(2) குற்றம்	(3) மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் தண்டனை.	(4) ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா அல்லது நீதிமன்ற அனுமதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கதா
109 (a)	விதிகளை மீறி ஆடு மாடுகளைக் கொல்லும் இடங்களுக்கு வெளியே பிராணிகளைக் கொல்வது, வெட்டுவது, தோல் உரிப்பது முதலியன செய்வது.	இருநூறு ரூபாய்	,,
109 (b)	லைஸென்ஸில்லாமல் அல்லது லைஸென்ஸைமீறி விற்பதற்காகப் பிராணிகளைக் கொல்வது.	இருபது ரூபாய்	,,
110 (2)	கட்டிடங்களில் உள்ள இலக்கங்களைச் சட்ட விரோதமாக அழிப்பது முதலியன.	ஐந்து ரூபாய்	இந்த வழக்கு, எந்த நீதிமன்றத்தில் வழக்கு முடிவாகாமல் உள்ளதோ அந்த நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் ராஜி செய்துகொள்ளத் தக்கது.
110 (3)	இலக்கத்தை மீண்டும் இட வேண்டும் என்று கேட்கும் போது அதைச் செய்யத் தவறுவது.	இருபது ரூபாய்	ராஜி செய்து கொள்ளத் தக்கது.
111	லைஸென்ஸ் இல்லாமல் அல்லது லைசென்ஸை மீறி குற்றமுள்ள அல்லது அபாயகரமான வர்த்தகத்திற்காக ஓர் இடத்தை உபயோகிப்பது.	நூறு ரூபாய்	,,

45. வக்கீலை நியமிப்பதும், கட்டணங்கள் செலுத்துவதும்

விதிகள்

அரசாங்கத்தாரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் ஒரு சிவில் வழக்கில் கட்சிக்காரர்களாயிருந்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடம் நிலைபெற்றுள்ள நிலங்களின் சர்வே சரியாயுள்ளதா என்பதுபற்றி வழக்கு சம்பந்தப்பட்டிருந்து, இருவரின் ஒரே தன்மையுடையதாக இருந்தால், அரசாங்கத்தார் சார்பாகக் கலெக்டர் நியமிக்கும் வக்கீலையே பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், தம் சார்பாகவும் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அந்த விஷயங்களில், அரசாங்கத்தினரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் முறையே 2/3, 1/3, என்ற விகிதத்தில் அந்த வக்கீலுக்குக் கட்டணம் செலுத்தவேண்டும்.

2. 1-வது விதியில் சொல்லியுள்ளவை நீங்கலான, சிவில் வழக்குகள் விஷயமாக, அரசாங்கத்தினரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் கட்சிக்காரர்களாக இருந்து, அவர்களது வாதங்கள் ஒரே மாதிரியாக இருந்தால், அரசாங்கத்தினர் சார்பாக நியமிக்கப்பட்ட வக்கீலையே பஞ்சாயத்து யூனியன், தம் சார்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அந்த விஷயங்களில், வக்கீலுக்குச் செலுத்தவேண்டிய கட்டணங்களும் வழக்கு சம்பந்தப்பட்ட இதர துணைச் செலவுகளும் அரசாங்கத்தினரின் சார்பாகவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் சார்பாகவும் நடக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு பிறகு ஏற்படும் செலவுகளும் அரசாங்கத்தாராலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தாலும் சரிசமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

3. சிவில் நீதி மன்றங்களின் தீர்ப்புகளுக்கு எதிராக பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் தாக்கல் செய்யும் அப்பீல்களுக்கு இந்த விதிகள் பயன்படமாட்டாது.

46. பஞ்சாயத்து யூனியன் காரியாலயத்தில் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை நிர்ணயித்தல்

1. ஒரு அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின் காரியாலயத்தில் தற்போது பணியாற்றும் ஊழியர்.

சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தின்கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு வட்டாரத்திற்காகவும், இந்திய அரசாங்

கத்தார், ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை அடியிற் கண்ட வாறு நிச்சயித்துள்ளனர்:—

(1) ஒரு வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரி;
(2) ஒரு அபிவிருத்தி உதவியாளர்;
(3) ஒரு கணக்கர், பண்டகசாலைப் பொறுப்பாளர்;
(4) ஒரு சீனியர் குமாஸ்தா;
(5) ஒரு காஷியர்;
(6) ஒரு டைப்பிஸ்ட்;
(7) நான்காம் வகுப்பு ஊழியர்கள் நான்கு பேர்.

மேலே சொன்ன ஊழியர்களுக்காக ஏற்படும் செலவை இந்திய அரசாங்கத்தினரும் ராஜ்ய அரசாங்கத்தினரும் பகிர்ந்து கொள்கின்றனர்.

2. ஒரு அபிவிருத்தி வட்டாரத்திற்கு யூனியன் ஏற்படுத்துவதால் ஏற்படும் விளைவு.

(i) பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 11, 12 பிரிவுகளின் கீழ் ஒவ்வொரு அபிவிருத்தி வட்டாரத்திற்கும், ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஏற்படுத்தப்பட்டால், அது சொந்த அலுவலகம் ஒன்றைக் கொண்டிருக்கும். மேற்படி சட்டத்தின்கீழ் ஒரு பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின் சாதாரண வருமானம், பொது நிதியின்கீழும், ஆரம்பக் கல்வி நிதியின்கீழும் சுமார் 3 முதல் 4 லட்சம் ரூபாயாக இருக்கும். அந்த நிதிகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட வேலையைச் செய்ய, ஒரு சாதாரண, இரண்டாம் தர நகராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்படும் ஊழியர் தேவைப்படுவர்.

(ii) மேற்படி சட்டத்தின் 66-வது பிரிவின் கீழ், சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தை நிறைவேற்றும் வேலை அதனிடம் ஒப்படைக்கப்படும்போது, வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரியின்கீழும், பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகாரியின் கீழும், உள்ள வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலகம் ஒரே அலுவலகமாக இணைக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) பின்னர் அடியிற்கண்டவற்றைக் குறிப்பிடுவது அவசியமாகும்:

(a) வளர்ச்சிப் பணியாளர்களில் யார், யார் இருப்பர் (அவர்களது சேவைகள் அலுவலகக் காரியங்களுக்காக பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு இலவசமாக விடப்படும்); பஞ்சாயத்து யூனியன் ஊழியர்களில் யார், யார் இருப்பர்;

(d) பஞ்சாயத்து யூனியன் ஊழியரும் வளர்ச்சித் திட்ட ஊழியரும், எந்த விதத்தில் தெரிந்தெடுக்கப்படுவர்?

(c) அந்த இருவகை ஊழியருக்கும், என்ன சம்பளங் களும், படிகளும் வழங்கப்படும்;

(b) அந்த இருவகை ஊழியருக்கும் உண்டாகும் செலவு எவ்வாறு சரிக்கட்டப்படும்?

இது காரியத்திற்காக, தற்போதுள்ள முறையை அனு சரித்து ஊழியர்களை கணக்கிட்டு தற்போது செய்வதைப் போல் செலவைப் பங்கிட்டுக் கொள்வது போதுமானதல்ல;

மேற்சொன்ன விஷயங்கள் சம்பந்தமாக இருவகை ஊழியரின் நிலைமையை விளக்கி அடியிற்கண்ட உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கப்படுகின்றன:—

3. பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர்

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் விஷயமாகவும் கமிஷனர் ஒருவரை அரசாங்கத்தினர் நியமிக்க வேண்டும் என்று மேற்படிச் சட்டத்தின் 44-வது பிரிவு வகை செய் கின்றது. சமுதாய அபிவிருத்தியின் தேசீய வளர்ச்சிப் பணித்திட்டத்தை அனுசரித்து, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி வட்டாரத்திற்காகவும், நியமிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அதிகாரியாக சாதாரணமாய் அந்த கமிஷனர் இருக்க வேண்டும் என்றும் ஒரு கமிஷனருக்கு வழங்கப்படும் சம்பளமும், படிகள் இவை காரணமாக அல்லது அவரது லீவ், படிகள், ஓய்வு உதவித் தொகை, எதிர்காலச் சேமிப்பு நிதி, இவை காரணமாகவும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் திடமிருந்து எந்தத் தொகையையும் வசூலிக்ககூடாதென்றுங் கூட மேற்படிச் சட்டத்தின் 44-வது பிரிவு கூறுகிறது. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைக்கப்பட்டு, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அமுலுக்கு வரும்போது அந்தந்த வட்டா ரத்தின், வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலரை, பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனராக நியமித்து அரசாங்கத்தினர் உத்தரவு பிறப்பிப்பார்.

4. இதர அலுவலக ஊழியர்கள்

அலுவலர்களின், ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையையும், பதவிப் பெயரையும், தரத்தையும் நிச்சயிப்பது அல்லது மாற்றுவது, அவர்களுக்குக் கொடுக்கத்தக்க சம்பளங்கள்,

கட்டணங்கள், படிகள் இவற்றை நிச்சயிப்பது அல்லது மாற்றுவது ஆகியவற்றிற்கான எல்லாத் திட்டங்களுக்கும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திடமிருந்து அனுமதி பெற வேண்டும் என்று மேற்படி சட்டத்தின் 57 (1) பிரிவு கூறுகிறது. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்து அலுவலர்களின், ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை, பதவிப் பெயர், தரங்கள் அவர்களுக்குக் கொடுக்கத் தக்க சம்பளங்கள், கட்டணங்கள், படிகள் இவற்றை நிச்சயிக்க மேற்படிச் சட்டத்தின் 57 (3) பிரிவு அரசாங்கத்தினருக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில், எந்தெந்த வகை ஊழியர்கள் இருக்க வேண்டும் என்பது பற்றி அரசாங்கத்தார் ஆலோசித்த பிறகு, ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அடியிற்கண்ட வகை ஊழியர்களை நிச்சயிக்கின்றனர்:—

	பதவிப் பெயர் (1)	எண்ணிக்கை (2)
(1)	மானேஜர்	1
(2)	கணக்கர்	1
(3)	தலைமைக் குமாஸ்தா	1
(4)	மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்	2
(5)	கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்	5
(6)	காஷியர் (shroff)	1
(7)	டைப்பிஸ்ட்	1
(8)	அட்டெண்டர்கள்	2

(ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை 250-க்கு மேற்பட்டால் மேற்கொண்டு 1.)

(9)	கடைநிலை ஊழியர் (peons)	6
(10)	ஜீப் டிரைவர்	1

5. தேசிய வளர்ச்சிப் பணித் திட்டப் பணியாளர்களுக்கும், பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் இதர பணியாளர்களுக்கும் உள்ள வேறுபாடு

பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் திறம்பட செயலாற்ற வேண்டுமானால், "சமுதாய அபிவிருத்தி" வேலைகளையும் 'ஸ்தல நிர்வாக வேலைகளையும் கவனிப்பதற்கு ஒருங்கே இணைந்த அலுவலக ஊழியர்கள் இருத்தல் விரும்பத்தக்கது

என்ருலும், பஞ்சாயத்து யூனியனின் சொந்தச் செலவில் வைத்துவரும் ஊழியர்களுக்கும் அரசாங்கத்திஞல் பஞ்சா யத்து யூனியனுக்குத் தேசீய வளர்ச்சித் திட்டத்தை நிறை வேற்றுவதற்காகக் கடன் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் ஊழியர் களுக்கும் வேறுபாடு தொடர்ந்து இருந்து வருவது அவசிய மாகும். இந்த வகையான வேறுபாட்டை வைத்திருப்பதற் கான காரணங்கள் கீழே 6-வது முதல் 9-வது பாரா வரையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. மேலே 4-வது பாராவில் சொல்லி யுள்ள ஒருங்கே இணைந்த அலுவலக ஊழியர்களில் அடியிற் கண்ட ஊழியர்கள் தேசீய வளர்ச்சிப் பணித் திட்டப் பணி யாளர்கள் ஆவார்கள்:—

(1) மானேஜர்—ஒருவர்,
(2) கணக்கர்—ஒருவர்.
(3) மேல் பிரிவு குமாஸ்தா—இருவர்.
(4) ஜீப் டிரைவர்—ஒருவர்.

மற்றைய ஊழியர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியனின் சொந்தச் செலவில் வைத்துவரும் ஊழியர்களாகக் கருதப்படுவர்.

6. மாவட்டக் கழக ஊழியர்களைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களின்கீழ் எடுத்துக்கொள்வதற்கான சட்டரீதியான பிரிவுகள்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 4-வது அட்டவணையில் கண்டுள்ள 12-வது விதியின்கீழ் (ஆரம்பப்பள்ளி ஆசிரியர் கள், ஆரம்பப் பள்ளி ஊழியர்கள் நீங்கலாக) மாவட்டக் கழகத்தின் அலுவலர், ஊழியர் ஒவ்வொருவரும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின்கீழ் அல்லது மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின்கீழ் அரசாங்கத்தினர் அல்லது இது குறித்து அவர்கள் அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர் தகுதியெனக் கருதுகிற பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்பட வேண்டும். ஆகவே, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்திற்கு வேண்டிய ஊழியர்களை நியமிக்கையில்—அது தேசீய வளர்ச்சிப் பணித் திட்டப் பணியைச் சேர்ந்ததாக இருந்தாலும் அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தைச் சேர்ந்ததாக இருந்தாலும்— மாவட்டக் கழக ஊழியர்களுக்கு முதலிடம் அளிக்க வேண்டும். 1961-ம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 1-ம் தேதிக்குள் மாவட்டக் கழக அலுவலகம் பஞ்சாயத்து யூனியன் களுக்காக சிறு அலுவலகங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டு அவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட அபிவிருத்தி வட்டாரங்களுள், பஞ்சாயத்து

யூனியன் மன்றங்கள் துவக்கப்படும் முன்னரே செயல்படத் தொடங்க வேண்டும் என்று அரசாங்கத்தினர் கருதுகின்றனர். மாவட்டக் கழக அலுவலகம் கணக்குகள் வைத்து வருவதை, போதுமான அனுபவம் பெற்றுள்ள ஊழியர்களுடன் செயல்படும் சிறிய அலுவலகமாக அமைக்கப்பட வேண்டும். ஆகவே, ஒவ்வொரு மாவட்டக் கலெக்டரும் விசேஷ அதிகாரியும் 1960-ம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 1-ம் தேதியன்று மாவட்டக் கழகத்தின்கீழ் பணி ஆற்றும் நபர்கள் பற்றிய பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரிக்க வேண்டும் என்றும், அவர்களது ரிகார்டுகளை முழுவதும் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும் என்றும் ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் பஞ்சாயத்து யூனியனின் சிறு அளவு அலுவலகத்தில் 1961-ம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 1-ம் தேதியன்று அவர் வேலை தொடங்கும் அளவில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் அவர் எந்தப் பதவியை வகிக்க வேண்டும் என்று நிச்சயிக்க வேண்டும் என்றும் அரசாங்கத்தார் உத்தரவிட்டுள்ளனர். இத்தகைய பட்டியலை தயாரிக்கையில் பல்வேறு வகையைச் சேர்ந்த ஊழியர்களின் ஊழிய கால அளவையும் அவர்கள் அரசாங்கத்தின் ரெவின்யூ இலாகாவில் செயலாற்றி இருந்தால், அவர்களுக்குச் சாதாரணமாக எத்தகைய வாய்ப்புகள் இருந்திருக்கும் என்பதையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். இந்தப் பட்டியலை 1960-ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1-ம் தேதிக்கு முன் முடித்து சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு, அவர்கள் எதிர்காலத்தில் வகிக்க வேண்டிய பதவிகள்பற்றி அவர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

7. தேசிய வளர்ச்சிப் பணித்திட்ட அலுவலக ஊழியர் (ஆரம்ப அமைப்பு)

(i) **மானேஜர் :** மானேஜரின் பதவி புதியதாகும். இந்தப் பதவிக்கு நியமனம் செய்கையில் மாவட்டக் கழக ஊழியர்களுக்கு முதலிடம் தர வேண்டும். மேற்பார்வையாளர்கள், அனுபவம் மிக்க மேல்பிரிவு குமாஸ்தாக்கள் ஆகியவர்களுக்கு முதலிடம் தர வேண்டும். மாவட்டக் கழகத்தைச் சேர்ந்த ஊழியர்களிடையே தகுந்த தகுதி பெற்ற நபர் இல்லாவிடில் நகராட்சி மன்றங்கள், ரெவின்யூ இலாகா ஆகியவற்றில் செயலாற்றும் ஊழியர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். மேற்படி பதவிக்கு நியமிப்பதற்காகத் தயார்செய்யப்பட்ட பட்டியலின் விஷயத்தில் கிராம

அபிவிருத்தி கமிஷனரின் முன்அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

(ii) **அக்கௌண்டெண்ட்:** அக்கௌண்டெண்ட் பதவிக்கு ஸ்தல ஸ்தாபனத் தணிக்கைத் துறையிலிருந்து ஊழியர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(iii) **மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்:** மாவட்டக் கழக அலுவலகங்களில் மேல்பிரிவு குமாஸ்தாக்களாகப் பணியாற்றி வரும் மானேஜராகவோ, தலைமை குமாஸ்தாவாகவோ பதவி உயர்வு கொடுக்கப்படாதவர்களுமாகிய நபர்கள் மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்களாக எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். இந்த நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு, வட்டார அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் மேல்பிரிவு குமாஸ்தாக்கள் தகுந்த இடங்களில் தொடர்ந்து நியமிக்கப்பட வேண்டும். தேசீய வளர்ச்சிப் பணித் திட்டத்திற்கான "முன்னேற்றப் பணியாளர்" பதவி "வளர்ச்சி அதிகாரி—புள்ளி விவரங்கள்" என்று பெயர் மாற்றப்பட்டுள்ளது. புள்ளி விவரங்களைத் தயாரிக்கும் துறைகளை சீரமைப்பது பற்றி ஆலோசனையில் இருந்து வருகிறது. இது குறித்து உத்தரவுகள் விரைவில் வெளியிடப் படும். இதற்கிடையில், ஏதேனும் ஒரு வட்டாரத்தில் முன்னேற்றப் பணியாளர் பதவி இருக்கும் வரையில் அவரையும் மேல் பிரிவு குமாஸ்தாக்களுள் ஒருவராகக் கருத வேண்டும்.

(iv) **ஜீப் டிரைவர்:** வட்டார அலுவலகங்களில் ஜீப் டிரைவராகப் பணியாற்றுபவர்கள், அந்தந்த வட்டாரங்களில் தொடர்ந்து செயலாற்றுமாறு அனுமதிக்க வேண்டும்.

8. தேசிய வளர்ச்சி அலுவலக ஊழியர்கள் (எதிர்காலத்தில் வைத்து வருதல்)

இந்தப் பதவிகளைத் தனிப்பட்ட பணியாகத் தொடர்ந்து அமைக்க வேண்டுமா என்பது பற்றி அரசாங்கத்தார் ஆலோசனை செய்து வருகின்றனர். இது பற்றிய உத்தரவுகள் விரைவில் வெளியிடப்படும்.

9. பஞ்சாயத்து யூனியன் வைத்துவர வேண்டிய அலுவலக ஊழியர்

(a) 4-வது பாராவில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒருங்கே இணைந்த அலுவலக ஊழியர்களில், அடியிற்கண்ட ஊழியர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் வைத்து வரவேண்டிய அலுவலக ஊழியர்

களின்கீழ் வருவர். அவர்களது சம்பள விகிதங்களை அடியிற் கண்ட விகிதங்களுக்கு மேற்படாமல் நிச்சயிக்க வேண்டும்:

(1) பதவியின் பெயர்	(2) எண்ணிக்கை	(3) சம்பள விகிதம் ரூ.
(1) தலைமை குமாஸ்தா	1	125—5—175
(2) கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா	5	90—3—120. 2—140
(3) காஷியர் ,,	1	90-3-120—2-140
(4) டைப்பிஸ்ட்	1	90-3-120—2-140 (பிரத்தியேகச் சம்பளம் ரூ. 10)
(5) அட்டெண்டர்கள்	2	50-1-70.
(ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை 250-க்கு மேற்பட்டால் எண்ணிக்கை மூன்றாகும்.)		
(6) பியூன்கள்...	6	50—1—60.

(b) தலைமை குமாஸ்தா, கீழ்பிரிவு குமாஸ்தா இருவர் ஆகியோரின் சம்பளமும் படிகளும் பஞ்சாயத்து யூனியன் (கல்வி) நிதிக்குப் பற்றாக எழுதப்பட வேண்டும். எஞ்சிய ஊழியர்களின் அதாவது கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா மூவர், டைப்பிஸ்ட், காஷியர், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அட்டெண்டர்கள், ஆறு பியூன்கள் ஆகியோரின் சம்பளமும், படிகளும் பஞ்சாயத்து யூனியன் (பொது) நிதிக்குப் பற்றாக எழுதப்பட வேண்டும்.

(c) பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் ஊழியர் எண்ணிக்கையை நிரப்புவதற்காக அவசரமாகத் தேவைப் படக் கூடிய (அட்டெண்டர், பியூன்கள், பதவிகள் நீங்கலான) பதவிகளை, தற்போதைய மாவட்டக் கழக ஊழியர்களைத் தவிர, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற அமைப்புக்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்பாகவே, மாவட்டக் கழக விசேஷ அதிகாரிகள் ஏற்படுத்த வேண்டும். கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தாக்களை நியமிப்பதற்காக மாவட்டக் கழகங்கள் அல்லது வட்டார அலுவலகங்களிலிருந்து நபர்கள் அகப் படாவிடில், வேலை தேடித் தரும் நிலையங்களை அணுக வேண்டும். உள்ளூர் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு முதலிடம் தர வேண்டும். புதிதாக அனுமதி வழங்கப்பட்ட அட்டெண் டர்கள், பியூன்கள் பதவிகளை பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங் கள் செயலாற்றத் தொடங்கிய பிறகுதான் நிரப்ப வேண்டும்.

கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தாக்களை நியமிக்கையில் அடியிற்கண்ட நடைமுறையை மேற்கொள்ள வேண்டும். வேலை பெற விழையும் நபர்களை அலுவலர்கள் கொண்ட தனிக் கமிட்டி ஒன்று பரிசீலனை செய்ய வேண்டும். இந்தக் கமிட்டியில் விசேஷ அதிகாரியும் தனி உதவியாளரும் கலெக்டரின் தனி உதவியாளர்களில் ஒருவரும் சம்பந்தப்பட்ட டிவிஷனைச் சேர்ந்த ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரியும் இருக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் செயலாற்றத் தொடங்குவதற்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்பாகவே ஊழியர்களை நியமிக்க வேண்டும். ஏனெனில், அவர்களுக்கு மாவட்டக் கழக அலுவலகங்களில் பயிற்சி கொடுக்க வேண்டியுள்ளது. பயிற்சி கொடுத்த பின்னர், அவர்கள் பல்வேறு யூனியன் அலுவலகங்களில் தனிப்பட்ட பிரிவாகச் செயல்படத் தொடங்குவர். மானேஜரும் கணக்கரும் 1960-ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1-ம் தேதியன்று மாவட்டக் கழக அலுவலகங்களில் செயலாற்றத் தொடங்குவர்

10. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தை மூன்று பிரிவுகளாக அமைத்தல்

5-வது முதல் 9-வது பாரா வரையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஊழியர்கள், ஒருங்கே இணைந்த பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தில் மூன்று தனிப்பட்ட பிரிவுகளாகச் செயல்பட வேண்டும் :-

I. பொது நிர்வாகப் பிரிவு

(1) மானேஜர்.

(2) மேல்பிரிவு குமாஸ்தாக்கள்—இருவர்.

(3) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா—ஒருவர் (பஞ்சாயத்துகள் சம்பந்தமான வேலைக்காக).

(4) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா—ஒருவர் (பொதுக் கடிதப் போக்குவரத்து—பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்ற வேலைக்காக).

(5) காஷியர்—ஒருவர் (கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா சம்பள விகிதம்).

(6) டைப்பிஸ்ட்—ஒருவர் (இவர் தபால் வேலையும் கவனிக்க வேண்டும்).

(7) அலுவலக அட்டெண்டர்—ஒருவர்.

(8) அட்டெண்டர் (ரிகார்டு)—ஒருவர்.

II. வரவு செலவுத் திட்டம், கணக்குப் பிரிவு

(1) கணக்கர்—ஒருவர்.

(2) கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா—ஒருவர்.

III. கல்விப் பிரிவு

(1) தலைமை குமாஸ்தா—ஒருவர்.

(2) கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா—இருவர்.

(3) ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை 250-க்கு மேற்பட்டால், அட்டெண்டர்—ஒருவர்.

[G. O. No. 1225. L. A. 20. 7. 1960]

47. சமுதாய அபிவிருத்தி அதிகாரிகளின் பயிற்சி

சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சி வேலைத் திட்டங்களை மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்;

(1) நிறுவனப் பயிற்சி. (2) வேலைப் பயிற்சி. (3) மற்ற வகைப் பயிற்சி.

மேற்சொன்ன மூன்று வகைப் பயிற்சிகளின் விவரம் பின் வருமாறு:

1. நிறுவனப் பயிற்சி

இது சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தில் பணிபுரியும் பல்வேறு வகை அலுவலக அதிகாரிகளுக்காக வகுக்கப்பட்டதாகும். இதில் கீழ்க்கண்ட பயிற்சி வகைகள் அடங்குகின்றன.

(1) முஸ்ஸௌரியிலுள்ள படிப்புஆராய்ச்சி மத்திய நிலையம்

அபிவிருத்திக் கமிஷனர், அபிவிருத்தித் துணைக் கமிஷனர், இலாகா தலைமை அதிகாரிகள், கலெக்டர்கள் முதலியோர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்க முஸ்ஸௌரியில் ஒரு

மத்திய நிலையம், மத்திய அரசாங்கத்தாரால் நிறுவப்பட்டுள்ளது. நான்கு முதல் ஐந்து வாரங்கள் பயிற்சிக் காலமாகும்.

(2) சமுதாய அபிவிருத்தி அதிகாரிகளுக்கு மறு பயிற்சி அளிக்கும் பயிற்சி நிலையங்கள்.

சமுதாய அபிவிருத்தி அதிகாரிகளுக்கு மறுபயிற்சி அளிக்கும் திட்டத்தை இந்திய அரசாங்கத்தின் சமுதாய அபிவிருத்தி அமைச்சகம் அங்கீகாரம் செய்துள்ளது. அதை அனுசரித்து கீழ்க்கண்டவாறு மூன்று பகுதிகளாகப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது :

(a) வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்கள், வளர்ச்சி அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு மறு பயிற்சி அளிக்கப்படும். இந்தப் பயிற்சிக் காலம் 45 தினங்களாகும்.

(b) வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், மாவட்ட துறைத் தலைவர்கள் ஆகியோருக்கு பயிற்சி அளிக்கப்படும். இப்பயிற்சி 22 தினங்களுக்கு அளிக்கப்படுகிறது.

(c) வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகளுக்கு, பணி பற்றிய பாடப் பயிற்சி அளிக்கப்படும். இது 45 தினங்களுக்கு அளிக்கப்படுகிறது.

இந்த ராஜ்யத்தின் அதிகாரிகள் ஹிமயதசாகர், மைசூர் ஆகியவற்றிலுள்ள நிலையங்களுக்கு பயிற்சிக்காக அனுப்பப்படுகின்றனர். இதைப் போன்ற ஒரு பயிற்சி நிலையம் இந்த ராஜ்யத்தில் விரைவில் பவானிசாகரில் நிறுவப்படும்.

(3) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையங்கள்.

இந்த ராஜ்யத்தில் ஏழு கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையங்கள் உள்ளன. இவற்றில் வட்டாரங்களுக்கான கிராம சேவக்குகளுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகின்றன. இந்நிலையங்கள் கீழ்க்கண்ட இடங்களில் அமைந்துள்ளன:

(1) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், ஆடுதுறை, தஞ்சாவூர் ஜில்லா.

(2) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், பட்டுக்கோட்டை, தஞ்சாவூர் ஜில்லா.

(3) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், கோவில்பட்டி, திருநெல்வேலி ஜில்லா.

(4) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், தே. கல்லுப் பட்டி, மதுரை ஜில்லா.

(5) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், பவானிசாகர், கோயம்புத்தூர் ஜில்லா.

(6) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், எஸ். வி. நகர், வடஆற்காடு ஜில்லா.

(7) கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையம், கிருஷ்ணகிரி, சேலம் ஜில்லா.

மேற் கூறிய நிலையங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் (ஆடுதுறையி லுள்ள நிலையத்தைத் தவிர) ஒரே காலத்தில் 120 பேர் களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. ஆடுதுறையிலுள்ள நிலையத்தில் 60 பேருக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. கிராம சேவக்குகளாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அபேட் சகர்கள், வட்டாரங்களில் பொறுப்பு ஏற்பதற்கு முன்னர் இரண்டு ஆண்டு பயிற்சியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். கிராம சேவக்குப் பயிற்சியாளர்களுக்கு பயிற்சிக் கால அளவில் மாதம் ஒன்றுக்கு ரூ. 40 உதவித் தொகையாக அளிக்கப்படுகிறது. பயிற்சி நிலையத்திலிருக்கும்பொழுது, இளைஞர் சங்கங்கள் முதலியவை அமைக்கவும் அவர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. இந்தக் காரியத்திற்காக அவசியமான நிதிகளுடன் ஒரு பிரத்தியேகமான திட்டத் திற்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டுள்ளது.

குடும்பக் கலை பிரிவு

பவானி சாகரிலும், தே. கல்லுப்பட்டியிலும், எஸ். வி. நகரத்திலும், உள்ள ஒவ்வொரு கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையங்களிலும் ஒரு குடும்பக் கலை பிரிவு ஒன்று இணைக்கப் பட்டுள்ளது. இவற்றில் ஒரே காலத்தில் 40 கிராம சேவக்கு களுக்கு 12 மாத கால அளவுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படு கிறது. பயிற்சிக் காலத்தில் ஒவ்வொரு பயிற்சியாளருக்கும் மாதம் ஒன்றுக்கு ரூ. 45 வீதம் உதவித் தொகை அளிக்கப் படுகிறது. குடும்பப் பொருளாதாரம் பற்றிய சகல பாடங் களிலும் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. பயிற்சியில் வெற்றி பெற்ற மாணவர்கள் சமுதாய அபிவிருத்தி வட்டாரங்களில் கிராம சேவக்குகளாக நியமிக்கப்படுகிறார்கள். ஒரு வட்டா ரத்தில் 2 பேர் விகிதம் நியமிக்கப்படுகிறார்கள். இந்த நிலையங்களுக்கு இந்திய அரசாங்கத்தினரும், ராஜ்ய அரசாங்கத்தினரும், நிதி உதவி புரிகின்றனர்.

தொழிற் பட்டறைப் பிரிவு

கிராமக் கைவினைஞர்களுக்கு சீரமைத்த விவசாயக் கருவிகளையும், சாதனங்களையும் தயாரிப்பது, செப்பனிடுவது ஆகியவற்றிற்காக கொல்லர் தொழிலிலும், தச்சுத் தொழிலிலும் பயிற்சி அளிக்கும் பொருட்டு இரண்டு பட்டறைப் பிரிவுகள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. இவை தே. கல்லுப்பட்டியிலும், பவானிசாகரிலும் உள்ள கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையங்களுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு பிரிவிலும் 20 கிராமக் கைவினைஞர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கிறார்கள். பயிற்சிக் காலம் 12 மாதங்களுக்கு நீடிக்கிறது. பயிற்சியில் தேர்ச்சி பெற்றவுடன் மேற்படி வினைஞர் தங்களுடைய சொந்த கிராமங்களுக்குத் திரும்பிச் சென்று சொந்தத்தில் பட்டறை நிறுவிப் பணியாற்ற வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறார்கள்; கைவினைஞர்களுக்குக் கடன்கள் கொடுத்து தவணைகளில் வசூலிக்கிறார்கள். பயிற்சிக்கால அளவில் அவர்களுக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு ரூ. 45 உதவித் தொகையாக அளிக்கப்படுகிறது.

திருப்பதியில், வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்குக் கூட்டுறவு முறையில் பயிற்சி

உணவு-விவசாய அமைச்சகமும் ரிசர்வ் பாங்கும் ஒன்று சேர்ந்து இந்தியா முழுவதிலும் எட்டு கூட்டுறவுப் பயிற்சி நிலையங்களை நிறுவி உள்ளார்கள். இவற்றில் வட்டார வளர்ச்சி அலுவல்கள் (கூட்டுறவு) பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறார்கள். திருப்பதியில் ஒரு நிலையம் நிறுவப்பட்டுள்ளது. அங்கு இந்த ராஜ்யத்திலுள்ள வளர்ச்சி அலுவலர்கள் (கூட்டுறவு) வசதியான தொகுதிகளாக, பயிற்சி பெற அனுப்பப்படுகிறார்கள். பயிற்சிக் காலம் 3½ மாதங்கள் வரை நீடிக்கிறது.

சுகாதார அதிகாரிகளுக்குப் பயிற்சி

சுகாதார அதிகாரிகளுக்குப் பயிற்சி அளிப்பதற்காக பூவிருந்தவல்லியில் ஒரு மறு பயிற்சி நிலையம் நிறுவப்பட்டுள்ளது. எட்டு வாரங்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப் படுகிறது. ஒரு டாக்டர், ஒரு சுகாதாரப் பார்வையாளர், ஒரு சுகாதார இன்ஸ்பெக்டர், பேறுகால உதவியாளர்கள் இருவர் ஆகியோரைக் கொண்ட ஒரு குழுவினர் பயிற்சி பெற அனுப்பப்படுகின்றனர். இந்தப்பயிற்சி நிலையம் சுகாதார அமைச்சகத்தால் நடத்தப்படுகிறது.

டெபுடிக் கலெக்டர்களுக்கு பயிற்சி வசதிகள்

சப்-டிவிஷன் அளவில் துணைக் கலெக்டர்கள் வகிக்கும் முக்கியமான நிலையைக் கருத்தில் கொண்டு, அவர்களுக்கு 10 தினங்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. பல்வேறு அபிவிருத்தித் துறைகள், வளர்ச்சி முறைகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய பூர்வாங்கமான படிப்பில் காந்தி கிராமத்தில் ஐந்து தினங்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. கிராமத் தொழில்கள், அவற்றின் வேலைகள் ஆகியவற்றைப்பற்றி தே. கல்லுப் பட்டியில் ஐந்து தினங்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படு கிறது. இது முழுவதும் ராஜ்ய அரசாங்கத்தாராலேயே நடத்தப்பட்டு வருகிறது.

சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்களுக்கு வேலைப் பயிற்சி

சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர் பயிற்சி நிலையங்களில் சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்களுக்கு (ஆண்களுக்கு) ஆறு மாதங்களுக்கும், (பெண்களுக்கு) $10\frac{1}{2}$ மாதங்களுக்கும் பணிப் பயிற்சி அளிக்கிறார்கள். இந்திய அரசாங்கத்தினர் ஒதுக்கும் ஸ்தாபனங்களுக்கு ஏற்ப அவர்கள் தொகுதிகளில் சென்று பயிற்சி பெறுகிறார்கள்.

II. வேலைப் பயிற்சி

(1) வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகள்

கல்லுப்பட்டியிலுள்ள காந்தி கிராமம் ஆசிரமத்தில் 15 தினங்களுக்கு கிராமத் தொழில்களில் பயிற்சி அளிக்கப் படுகிறார்கள். கடன்கள் சம்பந்தமாகவும், அலுவலக நடை முறை விஷயமாகவும் அவர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கப்படு கிறது. ரெவினியூ இலாகாவிலிருந்து வேலையில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டவர்கள் நீங்கலாக, மற்ற வட்டார அபி விருத்தி அலுவலர்களுக்கு சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட சர்வேயர் களால் தொடர்ச்சியான ஒரு வார கால அளவுக்கு சர்வே பயிற்சி அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று சமீபத்தில் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

(2) சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்கள்

இரண்டு ஆண்டுகளுக்குமேல் பணியாற்றியுள்ள சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர்களுக்கு சமூகக் கல்வி அமைப்பாளர் பயிற்சி நிலையங்களில் இரண்டு மாத கால மறு பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. இந்திய அரசாங்கத்தினர் ஒதுக்கியுள்ள

இடங்களுக்கு ஏற்ப வசதியான தொகுதிகளில் அவர்கள் பயிற்சி பெற அனுப்பப்படுகின்றனர்.

(3) வளர்ச்சி அலுவலர்கள்

விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர்கள் கோயம்புத்தூரி லுள்ள விவசாயக் கல்லூரியில் மறுபயிற்சி அளிக்கப்படு கிறார்கள். கால்நடை வளர்ப்பு வளர்ச்சி அலுவலர்கள் சென்னையிலுள்ள கால்நடை மருத்துவக் கல்லூரியில் ஆட்டுத்தோலை உரிப்பதையும் பதப்படுத்துவதையும் பற்றிய விஞ்ஞான முறையில் பயிற்சி பெறுகிறார்கள். அந்தப் பயிற்சியை நான்கு வார கால அளவுக்குப் பெறுகிறார்கள். விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர்கள் சிலர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, காயங்குளத்திலும், காசரகோடிலும் தென்னை வளர்ப்பு பற்றிய திருந்திய முறைகளைப்பற்றி பயிற்சி அளிக்கப்படு கின்றனர். உதகமண்டலத்திலும், பெல்லாரியிலும் மண்வளப் பாதுகாப்பைப் பற்றியும் பயிற்சி அளிக்கப்படுகின்றனர்.

(4) கிராம சேவகர்கள்

கூட்டுறவுச் சங்க ஜில்லா ரிஜிஸ்டிரார் மேற்பார்வையின் கீழ், கூட்டுறவு வளர்ச்சி அலுவலர்கள், கிராம சேவகர் களுக்கு கூட்டுறவில் பயிற்சியும் மாவட்ட விவசாய அலுவலர்கள், கிராம சேவகர்களுக்கு விவசாயத்தில் பயிற்சி பெறுவதற்கு வகை செய்யப்பட்டிருக்கிறது. சேவையிலிருந்து கொண்டு பெறும் இப்பயிற்சியை ஒவ்வொரு அரை ஆண்டுக் காலத்தில் உதவி அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (பயிற்சி) பரி சீலனை செய்வார். காட்பாடியிலுள்ள விவசாய நிறுவனத்தில் கோழிப் பண்ணை வளர்ப்பு குறித்தும், மார்த்தாண்டத்தி லுள்ள இளைஞர் கிறிஸ்துவ சங்க (Y.M.C.A.) கிராம செய் முறை நிலையத்தில் கோழிப் பண்ணை வளர்ப்பு, தேனீ வளர்ப்புக் கலையிலும் கிராம சேவகர்களுக்கு விசேஷப் பயிற்சி கொடுக்கப்படுகிறது. தே. கல்லுப்பட்டியில் உள்ள கிராமக் கைத்தொழில் வழிகாட்டி நிலையத்தில் கிராமக் கைத் தொழில்களில் கிராம சேவகர்களுக்கு மூன்று மாத கால அளவுக்கு பிரத்தியேகப் பயிற்சி அளிக்கப்படும். பவானிசாகரி லுள்ள கிராம வளர்ச்சிப் பயிற்சி நிலையத்தில் கிராம சேவகர் களுக்காக இரண்டு மாத கால அளவு மறு பயிற்சியும் கொடுக்கப்படுகிறது. தொகுதிக்கு 30 கிராம சேவகர்களாக பயிற்சிக்கு இந்த நிலையத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்றனர்.

III. இதர வகைப் பயிற்சி

(1) கிராமத் தலைவர் அலுவல் பயிற்சி முகாம்கள்

கிராமத் தலைவர்களுக்காக பயிற்சி, அதாவது கிராம அலுவல்களை எடுத்துச் செய்யும் தலைவர்களுக்கு உரிய பயிற்சித் திட்டத்தை 1957 அக்டோபரில் சமுதாய முன்னேற்ற அமைச்சகத்தினர் ஆரம்பித்து வைத்தனர். ஒரு விஷயம் கொடுத்து, அது குறித்த பயிற்சியின் மூலமாக இயற்கையாகவே தலைவர்களின் ஆற்றலை வளர்ப்பதே இந்தத் திட்டத்தின் நோக்கமாகும். கேள்வி—காட்சிச் சாதனங்களைக் கொண்ட பேருரைகள் அடங்கிய இந்தப் பயிற்சித் திட்டத்தின் கால அளவு மூன்று நாட்களாகும். சாதாரணமாக இப்பயிற்சிக்கு 50 பயிற்சியாளர்கள் இருப்பார்கள். இவர்கள் கிராமநிலை ஊழியரைக் கொண்டுள்ள கிராமப் பகுதியிலிருந்து வந்தவர்களாயிருப்பர். இந்தப் பயிற்சியைத் திறம்பட அளிப்பதற்காக சமுதாய முன்னேற்றத் திட்டத்தின் பல்வேறு விஷயங்கள் கீழ்க் கண்ட தொகுப்புகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன :

(a) விவசாயம், கால்நடை வளர்ச்சி, சிறிய பாசனம்.

(b) பஞ்சாயத்துகள், கூட்டுறவு, கிராமத் தொடர்பு.

(c) கிராமக் கைத்தொழில்கள், கிராமக் குடியிருப்பு வசதி.

(d) கல்வி, சமூகக் கல்வி, பொதுச் சுகாதாரம், துப்புரவு.

(e) மாதர் நலத்திட்டம்.

விவசாயம், கால்நடை வளர்ச்சி, சிறிய பாசனம் இவற்றில் இப்போது பயிற்சி அளிக்கப்பட்டு வருகிறது.

கிராம நிலை ஊழியர்களோடு கலந்தாலோசித்து, வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், கிராமத் தலைவர்களை முதலாவது தேர்ந்தெடுப்பார்கள். முடிவாகப் பஞ்சாயத்துகளோடும் வட்டார சிப்பந்தியினரோடும் கலந்தாலோசித்து முடிவில் ஒரு பட்டியலைத் தயாரிப்பார். இந்த முகாமில் சம்பந்தப்பட்ட இலாகாக்களின் தொழில் காட்சியும் இருக்கும். இந்தக் கண்காட்சியின் நோக்கம் என்னவெனில், கிராம மக்களுக்கு திட்டத்தின் காரியாம்சங்களை விளக்கமாக எடுத்துச் சொல்வதேயாகும். இந்தக் கண்காட்சி, சிறந்த விவசாய சாதனங்களைப் பயன்படுத்துவது, கிருமி நாசினிகள், பூச்சி

நாசினிகள், உரங்கள், பசுந்தழை விதைகள், பசுந்தழை உர உணவு, காய்கறிகள் முதலியவை பற்றி விளக்குகிறது. இந்த விஷயங்களைக் குறித்து விவாதங்களை இந்தப் பயிற்சி முகாம் எப்போதுமே பெரிதும் வரவேற்கிறது. இந்த விஷயங்களைக் குறித்து அவ்வப்போது விரிவுரைகளுக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. அப்போது இந்த விஷயங்களைக் குறித்து விவாதிக்கலாம்.

இதைத் தொடர்ந்து செய்யும் வட்டாரச் சிப்பந்திகள் பண்ணை முதல்வர்களைச் சந்தித்துப் பேசுவதாகும். பயிற்சி பெற்ற நபர், நல்ல விவசாய முறைகளைக் கையாண்டு, நல்லதொரு விவசாயப் பணியை மேற்கொண்டு சிறப்புற நடத்துகிறார். பயிற்சி பெற்ற இத்தகைய நபர்கள் பஞ்சாயத்துகளோடு பண்ணை வாலிபர் சங்கங்களை அமைத்துக்கொள்வதற்கு வேண்டிய வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படும். பஞ்சாயத்து யூனியன் வளர்ச்சி அலுவலர்கள் மாதத்துக்கு ஒரு முறை பண்ணை முதல்வர்களுடன் ஒருமிக்கக் கூடி பேச வேண்டும். வட்டார அபிவிருத்தி அதிகாரியும், பண்ணை முதல்வர்களைக் கூடிப் பேசவேண்டும். பண்ணை முதல்வர்கள் அமைத்துள்ள வாலிபர் சங்கங்களுக்கு உள்ளூர் அலுவலர்கள் சென்று வரவேண்டும். அவ்வப்போது நடைபெறும் கூட்டங்களிலும் கலந்து கொள்ள வேண்டும்.

(2) அரசாங்கச் சார்பற்றவர்களுக்குப் பயிற்சி

சமுதாய முன்னேற்ற அமைச்சகம், அரசாங்கச் சார்பற்ற நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த ஊழியர்களுக்கும், சீரமைப்பு மறு பயிற்சிக்காக ஒரு திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளனர். இவர்கள் எந்த வகைத் தொடர்பு, அல்லது சார்பு உடையவர்களாயிருந்தாலும் சரி இவர்களுக்கு அந்தப் பயிற்சி கொடுக்கப்படும். இதன்படி சமுதாய முன்னேற்றத்தின் தத்துவம், நோக்கம் இவை குறித்து, சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்கச் சார்பற்ற நிறுவனங்கள் விசேஷமாக அமைக்கும் முகாம்களில் வாரம் அல்லது பதினைந்து நாட்களுக்குப் பயிற்சி கொடுக்கப்படும். மேற்படி திட்டத்தை, தமிழ்நாடு அரசாங்கத்தினர் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளனர். மேற்படி திட்டத்தை யொட்டி, [தமிழ்நாடு காங்கிரஸ் கமிட்டியினர் தங்கள் ஊழியர்களுக்கு 1958 நவம்பர் 17 முதல் 22 தேதி வரை பயிற்சி முகாம் ஒன்றை நடத்தினார்கள்,] ராஜ்ய அரசாங்கத்தார் :

(i) பயிற்சி பெற்ற அனுபவம் வாய்ந்த தொழில் நுட்பத் திறனுய்வு பெற்ற அலுவலர்கள் பயிற்சி பெறுபவர் களுக்கு விரிவுரைகள் ஆற்றுவதற்காகவும்,

(ii) பயிற்சி பெறுபவர்களின் பயனுக்காக மேற்படி பொருள்கள் பற்றி விளக்கப் பிரசுரங்கள் அச்சிட்டு வெளி யிடுவதற்காகவும்,

(iii) அவ்வப்போது செய்முறைகளை விளக்கிக் காட்டு வதற்காகவும் ஏற்பாடு செய்துள்ளனர்.

அரசியல், சமூக ஸ்தாபனங்கள், தங்கள் ஊழியர்களுக்கு பயிற்சித் திட்டத்தை அமைத்துக் கொடுப்பதாயிருந்தால், அத்தகைய ஸ்தாபனங்களுக்கும் இத்தகைய உதவி கொடுக்கப்படும்.

48. அபாயகரமான, தீங்கு விளைவிக்கும் தொழில்களுக்கு லைசென்ஸ்

[1950-ஆம் ஆண்டு பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் நிலையும் 1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் நிலையும்]

1. உயிருக்கு அல்லது சுகாதாரத்துக்கு அல்லது சொத்துக்கு அபாயம் அல்லது தீங்கு உண்டாகும் எனத் தாங்கள் கருதும் காரியங்களை விதிகள் மூலம் குறிப்பிடு வதற்கு 1950-ம் ஆண்டு, சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 91-வது பிரிவு அரசாங்கத்தாருக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது. இத்தகைய விதி எதுவும் 1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின் கீழ் அவசியமில்லை. அரசாங்கத்தார் பிறப்பிக்கும் அறிவிப்பில், அபாயகரமான அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத்தக்க காரியங் கள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

2. மேற்படி 91-வது பிரிவு பஞ்சாயத்துக்கு அதிகாரம் அளிப்பதாவது : "ஒரு கிராமத்தின் எல்லைக்குள் இருக்கிற எந்த இடத்தையும் அபாயகரமான அல்லது தீங்கு உண் டாக்கத்தக்க காரியங்களுக்கு லைசென்ஸ் இல்லாமல் பயன் படுத்தக்கூடாது என நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் (நகராட்சி மன்றங்கள்—ஸ்தல ஸ்தாபனங்கள் பிரதேச இன்ஸ்பெக்டரின்) முன் அனுமதியுடன் மேற்படி பஞ்சாயத்து அறிக்கையிடலாம். அபாயகரமான, தீங்கு உண்டாக்கத்

தக்க தொழில்கள் விஷயமாய் மேல்விசாரணை செய்வது குறித்தோ அவைகளுக்குக் கட்டணங்கள் விதித்து வாங்குவது குறித்தோ I-ம் வகை (நகரப்) பஞ்சாயத்துக்கும் II-ம் வகை கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கும் இடையில் எவ்வித வேறுபாடும் கற்பிக்கப்படவில்லை ''

1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்து சட்டத்தின் கீழ் உள்ள நிலைமை வருமாறு :

பஞ்சாயத்துக் கிராமத்தின் விஷயத்தில், அடியிற் கண்டவாறு அறிக்கையிட பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அதிகாரம் வாய்ந்ததாகும். தனது அதிகார வரம்பிலுள்ள ஏதாவது ஒரு பஞ்சாயத்துக் கிராமத்தின் எல்லைக்குள் அல்லது அந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடக்கூடிய பஞ்சாயத்துக் கிராமத்தின் அல்லது கிராமங்களின் எல்லைகளுக்குள் இருக்கிற எந்த இடத்தையும் அபாயகரமானது அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத்தக்கது என அரசாங்கத்தினர் குறிப்பிடும் காரியங்கள் எதற்காகவும் லைசென்ஸ் இல்லாமல் பயன்படுத்தக்கூடாது. லைசென்ஸ் கொடுப்பதற்கு அல்லது மறுப்பதற்கு பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனர் அதிகாரம் வாய்ந்த அதிகாரியாவார்.

நகரப் பஞ்சாயத்தின் விஷயத்தில், மேலே குறிப்பிட்ட அறிவிப்பு செய்வதற்கு, சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்தே அதிகாரம் வாய்ந்ததாகும். அதன் நிர்வாக அதிகாரி மேற்படி லைசென்ஸ் கொடுக்க அல்லது மறுக்க அதிகாரம் வாய்ந்த அதிகாரியாவார்.

3. லைசென்ஸ் கட்டணங்களைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் விதித்து வாங்கியபோதிலும், அவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தை, பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களின் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கும் நகரப் பஞ்சாயத்துகள் விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட நகரப் பஞ்சாயத்து நிதிக்கும் இப்போது செய்வதைப் போலவே வரவு வைக்க வேண்டும்.

4. 1950-ம் ஆண்டு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 126-வது பிரிவின்கீழ், ''அரசாங்க உத்தரவை [L. A. எண் 940 6—5—1959] அனுசரித்து, மேற்படி சட்டத்தின் 91-வது 92-வது பிரிவுகளினல் சில பஞ்சாயத்துகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட அலுவல்களைச் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கழகமும் சில நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு நிறைவேற்றலாம்.

1958-ம் ஆண்டு சென்னைப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின், 11 (1) பிரிவின்கீழ் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தை அமைக்கிற அறிவிப்பில் குறிப்பிட்ட தேதி முதல் சம்பந்தப் பட்ட பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தில் 1950-ம் ஆண்டு கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் ஆகியவை ரத்தாகிவிடும். அதன்பின் அந்தப் பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரம் எந்த மாவட்டக் கழகத்தின் அதிகார வரம்புக்குள்ளும் இருக்காது. எனவே, 1960 அக்டோபர் 2-ம் தேதி முதல் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டிருக்கிற பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரங்கள் விஷயமாக, மேற்கண்ட அரசாங்க உத்தரவை அனுசரித்து, 1950-ம் ஆண்டு சென்னைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 91-வது, 92-வது பிரிவுகளின்கீழ் அவை நிறைவேற்றத்தக்க அலுவல் கள் ரத்தாகி விடும்.

5. 1920-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 249 (1) பிரிவின்கீழ், நகராட்சி மன்றங்கள், நகராட்சி எல்லைகளிலிருந்து மூன்று மைலுக்குள் இருக்கும் கிராமப் பகுதிகளில் அத்தகைய தொழில்கள் விஷயமாய் மேல்விசாரணை செய்யலாம். அந்தப் பிரிவு 1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 192 (b) பிரிவினால் திருத்தப் பட்டதால், நகராட்சி மன்றங்கள் அந்தக் கிராமப் பகுதி களில் அபாயகரமான அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத் தக்க தொழில்கள் விஷயமாய் மேல் விசாரணை செய்யும், கட்ட ணங்கள் விதித்து வாங்கும் அதிகாரமானது அந்தப் பிரதேசங்களில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள் அமைக் கப்படுகிற தேதி முதல் ரத்தாகி விடும்.

6. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் அமைக்கப்படும் தேதி முதல், மாவட்டக் கழகமும் நகராட்சி மன்றமும் சம்பந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி வட்டாரத்தின் எல்லைக்குள் இருக்கிற பஞ்சாயத்தில் அல்லது கிராமப் பகுதியில் செலுத்தத்தக்க அதிகாரத்தை இழந்துவிடும். பஞ்சாயத்துக் கிராமங்களின் விஷயத்தில் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றமும் கமிஷனரும், நகரப் பஞ்சாயத்தின் விஷயத்தில் நகரப் பஞ்சாயத்தும் நிர்வாக அதிகாரியும் 1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 111-வது பிரிவின் ஏற்பாடுகளை அனுசரித்து அந்த அதிகாரங்களைச் செலுத்துவர்.

7. மனித உயிருக்கு, தேகாரோக்கியத்துக்கு அல்லது சொத்துக்கு அபாயகரமானது அல்லது தீங்கு உண்

டாக்கத் தக்கது என அரசாங்கத்தார் கருதுகிற காரியங்கள் குறிப்பிட்டுள்ள அறிவிப்பு 1958-ம் ஆண்டு சட்டத்தின் 111 (1) பிரிவின்கீழ் உரிய காலத்தில் தனியே வெளியிடப் படும். அத்தகைய அறிவிப்பு, விதி வெளியிடப்படுகிற வரையில், அபாயகரமானது அல்லது தீங்கு உண்டாக்கத் தக்கது என கருதப்பட்ட காரியங்களைக் குறிப்பிட்டு [முன்னர் வெளியிட்டுள்ள அரசாங்க உத்தரவு எண் 520 L. A.] விதிகளும், அபாயகரமான, தீங்கு உண்டாக்கத்தக்க தொழில்கள் விஷயமாய் மேல்விசாரணை செய்வதற்கும் லைசென்ஸ் கொடுப்பதற்கும் பஞ்சாயத்து அல்லது மாவட்டக் கழகம் ஏற்கனவே வெளியிட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு அறிவிப்பும் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்களும் நகரப் பஞ்சாயத்து களும் 1958-ம் ஆண்டு சட்டத்திற்குப் பொருத்தமாயுள்ள வரையில் அதன்கீழ் திருத்த அறிவிப்புகள் வெளியிடுகிற வரையில் தொடர்ந்து அமுலில் இருந்து வரும்.

(G. O. No. 31. R. D. & L. A. 4-1-1961)

குறிப்பு மேலே சொல்லப்பட்டுள்ள ப. ச. பிரிவு 111 (1)-க்கு விதி இயற்றப்பட்டிருக்கிறது. இதன்கீழ் காணலாம்.

—ஆசிரியன்]

49. உயிருக்கு தீங்கு விளைவிக்கத்தக்க அல்லது அபாயகரமான காரியங்கள்

[ப. ச. 111 (1)]

அறிவிப்பு

1. சோடா, கலர் போன்ற பானங்கள் தயாரித்தல்.

2. எலிகள் தின்னக்கூடிய விவசாயப் பொருள் (தனிப் பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக) மொத்தமாகவோ சில்லறையாகவோ விற்பனை செய்வது அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைப்பது.

3. அப்பளம் தயாரித்தல், சேகரித்து வைத்தல்; விற்பனை செய்தல்.

4. மாவு, கொட்டைகள், சர்க்கரை, வெல்லம் ஆகியவை சேர்த்துச் செய்யப்பட்ட உணவுப் பண்டங்கள்.

மனிதர் உட்கொள்வதற்காக அல்லது விற்பனைக்காகத் தயாரித்தல்.

5. பீடி தயாரித்தல், சேகரித்து வைத்தல்; விற்பனை செய்தல்.

6. பீர் வடித்தல்.

7. சலவைச் சோடா தயாரித்தல், அதில் வேறு ஏதேனும் செய்தல்.

8. ரத்தம் சேமித்து வைத்தல்; மற்றபடி அதில் ஏதேனும் செய்தல்.

9. உணவு விடுதி. 'தங்கும் விடுதி'ப்பகுதியில் விவரம் சொல்லப்பட்டிருக்கிறது.

10. எலும்பு சேமித்து வைத்தல், அதில் வேறு ஏதாவது செய்தல்.

11. தவிடு தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாகவோ சில்லறையிலோ விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை வியாபாரத்திற்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

12. செங்கல் சூளைபோடுதல்.

13. கற்பூரம் கொதிக்க வைத்தல்.

14. மெழுகுவர்த்திகள் தயாரித்தல்.

15. முந்திரிப் பருப்பு வறுத்தல்; தோல் உரித்துப் பருப்பு எடுத்தல்.

16. கால்நடை. ஆடு அல்லது வெள்ளாடுகள் இருபது அல்லது அதற்கு மேற்பட்டும் பன்றிகள் அல்லது கால்நடைகளை பத்து அல்லது அதற்கு மேற்பட்டும் ஒன்ருக வைத்திருத்தல்.

17. கரி விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

18. மிளகாய், தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல்; மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை வியாபாரத்திற்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

19. சுருட்டுகள், சிகரெட்டுகள் தயாரித்தல், சேகரித்து வைத்தல், விற்பனை செய்தல்.

20. துணி அச்சிடுதல்.

21. எல்லா வகையான ஆடைகள், உபயோகப்படுத்தப் பட்ட ஆடைகள், கம்பளங்கள், மெத்தைகள், தலையணைகள் அல்லது படுக்கைகள் ஆகியவற்றைச் சேகரித்து வைத்தல், விற்பனை செய்தல் அல்லது வாடகைக்கு விடுதல்.

22. நிலக்கரி தனிப்பட்ட உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

23. காப்பிக் கடைகள், 'தங்கும் விடுதி'யில் விவரம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது.

24. கொப்பரைத் தேங்காய் சேகரித்து வைத்தல், அதில் ஏதாவது செய்தல்..

25. பருத்தி மொத்தமாக அல்லது சில்லறையாக விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்கோ சில்லறை விற்பனைக்கோ அல்லது நூலாக மாற்றுவதற்கோ சேகரித்து வைத்தல்.

26. சாயம் போடுதலும் நிறம் உண்டாக்குதலும், சாயம் போடுதல்.

27. செத்த பிராணிகளை தோல் உரித்தல், புதைத்தல்.

28. ஹோட்டல் 'தங்கு விடுதி' பற்றிய பகுதியில் காண்க.

29. முலாம் பூசுதல்.

30. வெடிக்கக் கூடிய அல்லது தீப்பற்றிக் கொள்ளக் கூடிய பொருள்கள் 1934-ம் ஆண்டு பெட்ரோலியச் சட்டத் தின் ஷரத்துக்கள், அவற்றின்கீழ் செய்த விதிகள் அல்லது அறிவிப்புகள் மூலம் வரையறுக்கப்பட்ட அளவுக்குமேல் பெட்ரோலியத்தை அல்லது அதன் பொருள்களை சேகரித்து வைத்தல்; விற்பனை செய்தல்.

31. கொழுப்பு. பிராணிகளின் கொழுப்பு அல்லது தாவரங்களின் கொழுப்பு சேகரித்து வைத்தல்; மற்றபடி அதில் ஏதாவது செய்தல்.

32. நார். அதில் தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அல்லாமல் மற்றபடி அல்லது குடியிருப்பு வீடுகள் இடத்தில் விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

33. பிலிம்கள் சேகரித்து வைத்தல்.

34. விறகு, தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அல்லாமல் மற்றபடி அல்லது குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

35. வாணவெடிகள் தயாரித்தல்.

36. மீன் சேகரித்து வைத்தல்; அதில் வேறு ஏதாவது செய்தல்.

37. மீன் எண்ணெய் தயாரித்தல், விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

38. மாவு. மனிதர் உட்கொள்வதற்கான மாவினால் செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் ஆகியவற்றைத் தயாரித்தல்.

39. மாவு. தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல்; மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறையில் வியாபாரத்திற்காகவே சேகரித்து வைத்தல்.

40. எரிபொருள். ஏதாவது ஒரு தொழில் உபயோகத்துக்காகப் பயன்படுத்துதல்.

41. தானியம் தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல்; மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்

42. கண்ணாடி தொழில்.

43. சரளைக்கல். பெரிய சரளைக்கல், சிறிய சரளைக்கல், வெட்டி எடுத்தல்.

44. புல். தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அல்லாமல் மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

45. வேர்க்கடலை. தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக

அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல்; மொத்த விற்பனைக் காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

46. கோணிப் பைகள் சேகரித்து வைத்தல், அல்லது அதில் ஏதாவது செய்தல்.

47. வெடி மருந்து தயாரித்தல்.

48. சிகை கழுவுதல் அல்லது உலர்த்துதல்.

49. உலர்ந்த புல் தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அல்லாமல் மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல்; சேகரித்து வைத்தல்.

50. கெட்டித் தோல் பதப்படுத்தல், சேகரித்து வைத்தல் அல்லது ஏதாவது செய்தல்.

51. கொம்புகள் சேகரித்து வைத்தல் அல்லது அதில் ஏதாவது செய்தல்.

52. ஹோட்டல். 'தங்கும் விடுதி' பற்றிய பதிவைப் பார்க்க.

53. ஐஸ் தயாரித்தல், சேகரித்து வைத்தல் அல்லது விற்பனை செய்தல்.

54. ஐஸ்ஸினால் தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது ஐஸ் பிரதான தயாரிப்புப் பொருளாக அமைந்துள்ள ஐஸ் பண்டங்கள் சேகரித்து அல்லது விற்பனை செய்தல்.

55. இரும்புப் பெட்டிகள் தயாரித்தல்.

56. பனைவெல்லம் தயாரித்தல் (மரமேறிகள் அல்லது மரங்களின் பயன்களை அனுபவித்து வருபவர்கள், குடிசைத் தொழிலாக அல்லாமல் மற்றபடி தங்கள் மனைகளில் அல்லது இடங்களில் மின்சார அல்லது யந்திரசக்தி இல்லாத யந்திர மூலமாக அல்லது மற்றபடி தயாரித்தல்).

57. வெல்லம் தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

58. தோல் சேகரித்து வைத்தல் அல்லது அதில் ஏதாவது செய்தல்.

59. சுண்ணும்புக்கல். காளவாய் போடுதல் அல்லது சுண்ணும்பு தயாரித்தல்.

60. திரவ குளோரினும் சலவைச் சோடாவும் சேகரித்தல் அல்லது அதில் ஏதேனும் செய்தல்.

61. தங்கும் விடுதி. 1939-ம் ஆண்டு சென்னைப் பொது சுகாதாரச் சட்டத்தின்கீழ் பதிவு செய்யப்படாதவை; ஹோட்டல், உணவு விடுதி, சத்திரம், தர்மசாலை அல்லது ஓய்வு விடுதி ஆகியவற்றை அரசாங்கத்தாரால் ஸ்தல ஸ்தாபனத்தால் வைத்து வரப்படாமல் மற்றபடி வைத்திருத்தல், லைசென்ஸ் அளிக்கப்படாத எமிகிரேஷன் டிப்போ ஒன்றை வைத்திருத்தல் அல்லது எப்போதாவது வருபவர்கள் பணம் கொடுப்பதன் மேல் அவர்களை வரவேற்று, உணவு அளித்தோ உணவு அளிக்காமலோ அவர்களுக்குத் தூங்கும் வசதி அளித்தல். அதில் கீழ்க்கண்டவை அடங்கா:

(a) அரசாங்கத்தின் மேல்விசாரணையின்கீழ் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்ற மேல்விசாரணையின்கீழ் உள்ள மாணவர் விடுதி;

(b) சந்தை அல்லது திருவிழாவுக்கு வருகிறவர்களுக்கு இடவசதி அளிப்பதற்காக, சென்னைப் பொது சுகாதாரச் சட்டத்தின் 125-வது பிரிவின்கீழ் லைசென்ஸ் பெற்றுள்ள ஒரு வீடு;

(c) ரயில்வே நிர்வாகத்தினர் வைத்து வருபவையும் சாதாரணமாகப் பிரயாணிகள் அல்லது ரயில்வே ஊழியர்கள் அல்லது இரண்டு வகையினரும் பயன்படுத்துகிறவையுமான ஓய்வு அறைகள் அல்லது தங்கும் விடுதிகள்.

62. யந்திரம். ஏதாவது ஒரு தொழில் காரியத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகிற யந்திரம் (அவ்வப்போது மாநில அரசாங்கத்தினர் அறிவிப்பு மூலம் விலக்கு அளிக்கக்கூடிய யந்திரங்கள் தவிர)

63. செயற்கை எரு தயாரித்தல்.

64. எரு சேகரித்து வைத்தல் அல்லது அதில் ஏதாவது செய்தல்.

65. மெத்தைகள் (ஒரு முறை பயன்படுத்தப்பட்ட) ஆடைகள் பற்றிய பகுதியைப் பார்க்க.

66. உலோகங்கள், அடித்தல் அல்லது உருக்குதல்.

67. உலோகப் பாத்திரங்கள் தயாரித்தல்.

68. கனிஜ எண்ணெய் 1954-ம் ஆண்டு பெட்ரோலியச் சட்டத்தின் ஷரத்துக்கள், அவற்றின்கீழ் செய்த விதிகள் அல்லது அறிவிப்புகள் மூலம் வரையறுக்கப்பட்ட அளவுக்கு மேல் (மொத்த விற்பனைக்காக அல்லது சில்லறை விற்பனைக் காக) சேகரித்து வைத்தல் அல்லது விற்பனை செய்தல்.

69. குப்பை கூளங்கள் சேகரித்து வைத்தல் அல்லது அதில் ஏதாவது செய்தல்.

70. எண்ணெய் கொதிக்க வைத்தல்.

71. பிண்ணாக்கு தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோ கத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ, சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

72. நெல். தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி அல்லது குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் வேகவைத்தல்.

73. மண்பாண்டம் தயாரித்தல்

74. பொதுத் தங்குமிடம். தங்கும் விடுதி பற்றிய பதிவைப் பார்க்க.

75. பருப்பு வகைகள். தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக் காகவோ சேகரித்து வைத்தல்

76. கந்தைகள் சேகரித்து வைத்தல் அல்லது அதில் ஏதாவது தயாரித்தல்.

77. சிற்றுண்டி சாலை. 'தங்கு விடுதி' பற்றிய பகுதியைப் பார்க்கவும்.

78. சிவப்புக்கல். சாணை பிடித்தல்.

79. ஜவ்வரிசி தயாரித்தல் அல்லது வடித்தல்.

80. முக க்ஷவர, முடி திருத்தகம் வைத்து நடத்தி வருதல்.

81. தோல் பதனிடுதல், சேகரித்து வைத்தல் அல்லது மற்றபடி அதில் ஏதேனும் செய்தல்.

82. கற்பலகை தயாரித்தல்.

83. மூக்குப் பொடி தயாரித்தல்.

84. சோப்பு தயாரித்தல்.

85. மதுபானங்கள் (வீரியம் குறைக்கப்பட்டிருந்தாலும் குறைக்கப்பட்டிராவிட்டாலும்.) ஆல்கஹால் அடங்கிய மதுபானங்களையும் சாராயங்களையும் வடித்துத் தயாரித்தல்.

86. வைக்கோல். விற்பனை செய்தல் அல்லது தனிப் பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் சேகரித்து வைத்தல்.

87. சர்க்கரை. தயாரித்தல் அல்லது சுத்தப்படுத்துதல்.

88. பனங்கற்கண்டு தயாரித்தல் (மரமேறிகள் அல்லது மரங்களின் பயன்களை அனுபவித்து வருபவர்கள் குடிசைத் தொழிலாக அன்றி மற்றபடி தங்கள் மனைகளில் அல்லது இடங்களில் மின்சார அல்லது யந்திர சக்தியில்லாத யந்திர மூலமாக அன்றி மற்றபடி தயாரித்தல்).

89. கந்தகம் உருக்குதல்.

90. இனிப்புப் பண்டங்கள் தயாரித்தல்.

91. சர்பத். குளிர்பானங்களாக அல்லது தண்ணீருடன் கலந்து விற்கப்படுதல்.

92. கொழுப்பு உருக்குதல்.

93. புளி தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத் திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

94. மூங்கில் உட்பட கூரைவேயும் பொருள்கள் தனிப் பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல் அல்லது சேகரித்து வைத்தல்.

95. ஓடுகள் தயாரித்தல்.

96. வெட்டு மரம் தனிப்பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல் அல்லது சேகரித்து வைத்தல்.

97. புகையிலை சேகரித்து வைத்தல், பதப்படுத்துதல், உலர்த்துதல்.

98. டிரங்க் பெட்டிகள் தயாரித்தல்.

99. வன கந்தக வேலை தொழிற்சாலை வைத்து வருதல்.

100. உலோகப் பற்றவைப்பு. வாயு மூலம் அல்லது மின்சாரத்தின் மூலம் பற்றவைத்தல்.

101. கம்பளி கழுவுதல் அல்லது உலர்த்துதல்.

அருவருப்பான அல்லது மோசமான நாற்றம் ஏற்படுகிற ஏதேனும் ஒன்றைத் தயாரித்தல்.

[G. O. No. 113 R. D. & L. A. 12-1-1961]

50. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலக நடைமுறை

விளக்கக் குறிப்பு

[கீழ்க்கண்ட முறையில் நிகரான ஊழியர்களுடன் மூன்று பிரிவுகளாகப் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தை அமைப்பது விஷயமாய் [G. O. No. 1225. 20. 7. 1960] ஏற்கனவே பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.]

1. குறிப்பு: [இந்தப் பாராவில் குறிப்பிடப்படும் நிர்வாகப் பிரிவு பற்றிய விவரம் ஏற்கனவேயும் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கிறது. இதன் பின்னரும் காணப்படுவதால் இதில் குறிப்பிடவில்லை.
ஆசிரியர்]

இந்த விஷயமாக மேலும் கீழ்க்கண்ட விளக்கக் குறிப்பு பிறப்பிக்கப்படுகின்றன,

2. பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவருக்கு குமாஸ்தா ஒருவர் இருக்க வேண்டுமா என்ற விஷயம் 1961-ம் ஆண்டு ஜனவரியில் நடந்த கலெக்டர்கள் கூட்டத்தில் எழுந்தது. தனிப்பட்ட முறையில் குமாஸ்தா ஒருவரை வைத்துக்கொள்வதற்குத் தலைவரை அனுமதிக்கலாம்

81. தோல் பதனிடுதல், சேகரித்து வைத்தல் அல்லது மற்றபடி அதில் ஏதேனும் செய்தல்.

82. கற்பலகை தயாரித்தல்.

83. மூக்குப் பொடி தயாரித்தல்.

84. சோப்பு தயாரித்தல்

85. மதுபானங்கள் (வீரியம் குறைக்கப்பட்டிருந்தாலும் குறைக்கப்பட்டிராவிட்டாலும்.) ஆல்கஹால் அடங்கிய மதுபானங்களையும் சாராயங்களையும் வடித்துத் தயாரித்தல்.

86. வைக்கோல். விற்பனை செய்தல் அல்லது தனிப் பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் சேகரித்து வைத்தல்.

87. சர்க்கரை. தயாரித்தல் அல்லது சுத்தப்படுத்துதல்.

88. பனங்கற்கண்டு தயாரித்தல் (மரமேறிகள் அல்லது மரங்களின் பயன்களை அனுபவித்து வருபவர்கள் குடிசைத் தொழிலாக அன்றி மற்றபடி தங்கள் மனைகளில் அல்லது இடங்களில் மின்சார அல்லது யந்திர சக்தியில்லாத யந்திர மூலமாக அன்றி மற்றபடி தயாரித்தல்).

89. கந்தகம் உருக்குதல்.

90. இனிப்புப் பண்டங்கள் தயாரித்தல்.

91. சர்பத். குளிர்பானங்களாக அல்லது தண்ணீருடன் கலந்து விற்கப்படுதல்.

92. கொழுப்பு உருக்குதல்.

93. புளி தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு உபயோகத் திற்காக அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்காக மொத்தமாக அல்லது சில்லறையில் விற்பனை செய்தல் அல்லது மொத்த விற்பனைக்காகவோ சில்லறை விற்பனைக்காகவோ சேகரித்து வைத்தல்.

94. மூங்கில் உட்பட கூரைவேயும் பொருள்கள் தனிப் பட்ட உபயோகத்துக்காக அன்றி மற்றபடி குடியிருப்பு வீடுகள் இல்லாத இடத்தில் விற்பனை செய்தல் அல்லது சேகரித்து வைத்தல்.

95. ஓடுகள் தயாரித்தல்.

என்று சிலர் யோசனை கூறினர். ஆனால், தலைவர் தனிப்பட்ட முறையில் குமாஸ்தா ஒருவரை வைத்துக் கொள்வதை அதிகார பூர்வமாக அங்கீகரிப்பதற்கில்லை. இவ்வாறு ஒருவரை அமர்த்திக்கொள்வதற்கு அரசாங்க நிதியிலிருந்தோ பஞ்சாயத்து யூனியன் நிதியிலிருந்தோ பணம் கொடுப்பதற்கில்லை. மேலும், பஞ்சாயத்து யூனியன் வேலைக்கு அமர்த்திக் கொள்ளாத ஒருவர், அல்லது பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அரசாங்கத்தார் நியமித்து அனுப்பாத ஒருவர், பஞ்சாயத்து யூனியன் தஸ்தாவேஜிகளைப் பார்த்து வேலை செய்வது என்பதும் முறையல்ல. முழுநேர குமாஸ்தா ஒருவரை தலைவருக்கு அளிப்பது என்ற யோசனையும் சிறந்ததாகப்படவில்லை. ஏனெனில், ஒரு குமாஸ்தாவுக்கு இது விஷயமாய் முழுநேர வேலை இருப்பதற்கில்லை. மேலே விவரித்துள்ள அலுவல் பிரிவில், கீழ்நிலை குமாஸ்தா ஒருவர் பொதுக் கடிதப்போக்குவரத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம் ஆகியவைகளுக்காக என்றே ஒதுக்கப்பட்டுள்ளார். இந்த வேலைகளுடன்கூட, தலைவரின் அந்தரங்க குமாஸ்தாவாகவும் பணிபுரியும்படி, இவர் கேட்கப்படலாம். தலைவருக்குக் குமாஸ்தா இருக்க வேண்டிய தேவையை இந்த ஏற்பாடு நல்ல வகையில் பூர்த்தி செய்யும்.

3. பஞ்சாயத்துகள் சம்பந்தப்பட்ட வேலை ஒப்படைக்கப்பெற்ற கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தாவை இந்தக் காரியத்திற்காகவே உபயோகிக்க வேண்டும். அவர் பஞ்சாயத்து யூனியன் வளர்ச்சி அலுவலரின் உடனடியான மேற் பார்வையின் கீழ் வேலை செய்ய வேண்டும்.

4. இப்போது பஞ்சாயத்து யூனியன் வளர்ச்சி அலுவலர்கள், அவர்கள் செய்யும் வெவ்வேறு வகை வேலை சம்பந்தமாக தனிப் பதிவேடுகளை (Personal Registers) வைத்து வருகிறார்கள். இதன் மூலம் வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கு, அதுவும் குறிப்பாக விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கு அதிக அளவுக்கு எழுத்து வேலை செய்ய வேண்டியுள்ளது என்றும் வெளிப்புற வளர்ச்சி வேலையில் ஈடுபட அவர்களுக்கு அதிக நேரம் கிடைப்பதில்லை என்றும் முறையிடப்பட்டுள்ளது. சில அலுவலகங்களில் N—குறிப்பீடுகள் வட்டார அலுவலகங்களிலிருந்து வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன என்றும், பதிவுக் கட்டுகளும், பதிவேடுகளும் அனாவசியமாக அனுப்பப்பட்டு வருகின்றன என்றும் அரசாங்கத்தாருக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்து யூனியன் வளர்ச்சி அலுவலர்களும், வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலர்களும் தாங்கள் தனித்தனியான அலுவலகங்களை சேர்ந்தவர்களைப்

போன்று தங்களுக்குள் கடிதப் போக்கு வரத்து நடத்திவரு வது பொருத்தமானதல்ல. எனவே, பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் ஒரே அலுவலகமாகக் கருதப்பட வேண்டும் என்றும், வெவ்வேறு வளர்ச்சி அலுவலர்கள் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரின் அலுவலக அலுவலர்கள் என்றும் வலியுறுத்தப்படுகிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத் திற்குப் புறம்பாக சுயேச்சையான அதிகாரிகளாக அவர்கள் கருதப்படக் கூடாது. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் சம்பந்தமான எல்லாக் கடிதப் போக்கு வரத்துகளும், கமிஷனர் பெயரிலும், அவருடைய அனுமதியுடனும் மட்டுமே நடத்தப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனரின் அனுமதி பெருமல், பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்திலி ருந்து எந்தக் கடிதமும் வெளிவரக் கூடாது. வழக்கமான விஷயங்களில் கிராம சேவக்குகளுக்கு மானேஜர் கடிதம் எழுதலாம்.

5. பஞ்சாயத்துத் தணிக்கை வேலை சம்பந்தமான கடிதப் போக்குவரத்துக்கு இந்த முறை பயன்படாது. டிவி ஷனல் பஞ்சாயத்து அதிகாரிகளுக்கு அல்லது பஞ்சாயத்துத் தலைவர்களுக்கு இது விஷயமாய் எழுதும் கடிதங்களை வளர்ச்சி அலுவலர் அங்கீகரிக்கலாம். அவருடைய பெயரி லேயே அவை நேரடியாக அனுப்பப்படலாம். இலாகா இதர வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கும், மாவட்ட அலுவலர் களுக்கும் மத்தியில் நடக்கும் கடிதப் போக்கு வரத்துக்கள், கமிஷனர் பெயரிலும், அவரது அனுமதியுடன் மட்டுமே நடத்தப்பட வேண்டும். நுணுக்க விஷயங்கள் சம்பந்தமாகக் கூட நேரடியான கடிதப் போக்கு வரத்து நடத்தப்படக் கூடாது.

6. அலுவலகத்திற்கு மானேஜர் பொறுப்பு வகிக்க வேண்டும். கமிஷனரின் மேல்விசாரணைக்கு உட்பட்டு, கணக்கர், குமாஸ்தாக்கள், காஷியர், டைப்பிஸ்ட், அட் டெண்டர்கள் இவர்களின் வேலையை அவர் மேற்பார்வையிட வேண்டும். மேலும் அலுவலகத்தில் வேலை சரிவர நடக்கு மாறு பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். புள்ளி விவரங்களைச் சேகரிப்பது, பாக்கித் தொகைப் பட்டியல்களைத் தயாரிப்பது, புள்ளி விவரங்களைத் திரட்டுவது, அலுவலக நிர்வாகம் சம்பந் தமான இதர விஷயங்களைச் சேகரிப்பது ஆகிய வேலைகளுக் காக, அவர் கமிஷனரின் பெயரில் செயலாற்றி, வளர்ச்சி அலுவலர்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். தபால்களைப் பிரித்து அனுப்புவது, டைப்

அடிப்பது, நகல்கள் எடுப்பது, பதிவேடுகளை வைத்து வருவது ஆகிய வேலைகளை மானேஜர் மேற்பார்வையிடுவார். அலுவலக நிர்வாகத்தில் குறைகள் இருந்தால் அவை கமிஷனருக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

7. 1960 டிசம்பர் 2-ம் தேதியுள்ள எண் 188231/P2/60-2 குறிப்பில் பஞ்சாயத்து யூனியன் கமிஷனருக்கு கடிதப் போக்குவரத்துகளை மேற்பார்வையிடுவது, தனிப் பதிவேடுகள் முதலியவற்றைச் சரி பார்ப்பது போன்ற வேலைகளில் கூட்டுறவு வளர்ச்சி அலுவலர் உதவி செய்ய வேண்டியதில்லை என்று கூறப்பட்டுள்ளது. அதைக் கவனிக்கும்படி இது சம்பந்தமாய்க் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

8. பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலக வேலையின் தன்மை, சாதாரண அலுவலக வேலையின் தன்மையினின்றும் பெரிதும் மாறுபடுகின்றது. வளர்ச்சி சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்களை சாதாரண அலுவலகக் குமாஸ்தாக்கள் கவனிக்க முடியாது. அவற்றை வளர்ச்சி அலுவலர்கள்தான் கவனிக்க வேண்டும். கடிதங்களைப் பதிவு செய்வது, முந்திய பதிவேடுகளைத் தேடிக் கண்டுபிடிப்பது, பதில் அனுப்பும்படி கேட்பது. கடிதங்கள் அனுப்புவது போன்ற வேலைகளில்தான் குமாஸ்தாக்கள் உதவி புரிய முடியும். எனவே, குறிப்புகளை எழுதுவது, கடிதங்களை வரைவது ஆகிய வேலைகளைப் பெரும்பாலும் வளர்ச்சி அலுவலர்களே செய்கின்றனர். இது விஷயமாய், வளர்ச்சி அலுவலர்களின் நிலை, பெரிய நிறுவனங்களில் உள்ள பிரிவுத்தலைமை அலுவலர்களின் நிலைக்குச் சமானமாகக் கருதப்படலாம்.

9. வளர்ச்சி அலுவலர்கள் பல இடங்களுக்குப் பிரயாணம் செய்யவேண்டியிருப்பதால், அலுவலகத்திலிருந்து வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கு அனுவசியமாகப் பதிவுக் கட்டுகள் அனுப்பப்படக் கூடாது; மேலும் அவர்கள், பிரயாணம் செய்து கொண்டிருக்கையில், குமாஸ்தாக்கள் அனுப்பும் பதிவுக்கட்டுகளை பெற்றுக்கொண்டதற்கான பதிலை ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அனுப்பும் முறை இருக்கக் கூடாது. அன்றியும், வளர்ச்சி அலுவலர்கள் தாங்கள் பிரயாணம் செய்கையில் கமிஷனருக்கு அனுப்பிய பதிவுக் கட்டுகளை அவர் பெற்றுக் கொண்டதற்கான பதில் தெரிவிக்கும் முறையும் கூடாது. சாதாரணமாக வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும் என்று குறிப்பிட்டுள்ள பதிவுக் கட்டுகள் அலுவலகத்திற்கு வெளியே அனுப்பப்படக் கூடாது. ஒவ்வொரு வளர்ச்சி அலுவலரும் குறிப்பிட்ட சில

தினங்களில் அலுவலகத்திற்கு வரவேண்டும். அவர் அந்தப் பதிவுக் கட்டுகளை அலுவலகத்திலேயே பார்த்து முடிவு செய்ய வேண்டும். உள்ளூர் பரிசீலனைக்காக அவற்றை வெளியே எடுத்துச் செல்ல வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால்தான் அவற்றை வெளியே எடுத்துச் செல்லலாம். உள்ளூர்ப் பொதுமக்கள் சில தகவல்கள் கேட்பதற்காகவும், சில ஆலோசனைகள் நடத்துவதற்காகவும், பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்திற்கு வரவேண்டுமானால், ஒரு வாரத்தில் இரண்டு நாட்கள் அலுவலக வேலை நடைபெற வேண்டும் என்று நிர்ணயிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்துத் தலைவர்களுக்கும் அதனால் நன்மை உண்டு. அந்த இரண்டு நாட்களிலும் கமிஷனரும், எல்லா வளர்ச்சி அலுவலர்களும் அலுவலகத்திற்கு வருவர். தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து இந்த இரண்டு நாட்களும் நிச்சயிக்கப்படலாம். சாதாரணமாக தலைவர், அலுவலகத்திற்கு வரும் தினங்களாக அவை இருக்க வேண்டும். விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர், பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலர், என்ஜினியரிங் மேற்பார்வையாளர் ஆகியோர் தாங்கள் முகாமிடும் இடங்களிலும் பதிவுக் கட்டுகளைக் கவனிக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படலாம். எனவே, அவர்கள் முகாமிடும் இடங்களில் பதிவுக் கட்டுகளைப் பெற அவசியமான ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

10. சில சமயங்களில் கணக்கர்கள் பில்களை தயாரிக்க வேண்டும் என்றும் ரொக்கத்தை கையாள்வது, பில்களை ரொக்கமாக்குவது முதலிய வேலைகளையும் செய்யவேண்டும் என்றும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுவதாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இது தவறான முறையாகும். கணக்கர் எப்போதும் ரொக்க சம்பந்தமான விவகாரம் நடத்தக்கூடாது. மேலும் அவர், பில்களைத் தயாரிக்கக்கூடாது. ஏனென்றால், பில்களை அவர் சரி பார்க்க வேண்டியிருக்கும்.

11. 1961 பிப்ரவரி 22-ம் தேதி எண் 203498/T 4/60-3 குறிப்பில் சில உத்தரவுகள் ஏற்கனவே பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. தேசீய வளர்ச்சி சேவை திட்ட ஊழியரின் சேவைகளும், பஞ்சாயத்து யூனியன் ஊழியர்களுடைய சேவைகளும் ஒன்றுக்கொன்று தாராளமாகக் கிடைக்கும்படி இருக்க வேண்டும் என்றும், அன்றாட நிர்வாக விஷயங்களில் இரண்டு தொகுதி ஊழியர்களுக்கும் எந்த வித்தியாசமும் இருக்கக் கூடாது என்றும் மேற்படி குறிப்பில் கூறப்பட்டுள்ளது. அலுவலக காரியங்களும், பண விவகாரம் சம்பந்தப்பட்ட காரியங்களும் துரிதமாகவும், திறமை

யாகவும் நடக்கிறதா என்பதை கமிஷனர் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

12. மேலே குறிப்பிட்ட விஷயங்களையொட்டி ஊழியர்களிடையே கீழ்க் கண்டவாறு வேலை பிரித்துக் கொடுக்கப்படுகிறது :

பொது நிர்வாகப் பிரிவு

(1) **மானேஜர்.** அலுவலக மேற்பார்வை, அலுவலகத்தில் ஒழுங்கு நிலவுவது, ஊழியர்கள் சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்கள், பஞ்சாயத்துக் கணக்குகள், சட்டத் தொகுப்பிலும் கிராமப் பஞ்சாயத்துத் தொகுப்பு நிதி உத்தரவிலும் கொடுக்கப்பட்ட வேலை, மற்ற பலவகை விஷயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பொறுப்பு.

(2) **மேல் பிரிவு குமாஸ்தா I.**—விவசாயம், கால் நடைப் பராமரிப்பு, கூட்டுறவு, கிராமக் கைத்தொழில்கள், கதர்.

(3) **மேல் பிரிவு குமாஸ்தா II.**—விவரக் கணக்குகள். தீர்வைகள், வரிகள், மானியங்கள், முதலியவற்றைப் பங்கிடுவது உள்பட பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி வேலை சம்பந்தப்பட்ட எல்லா வேலைகளும், கடிதப் போக்கு வரத்து வேலைகளும்.

(4) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா I. பஞ்சாயத்துத் தணிக்கை வேலை மட்டும்.

(5) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா II. மானேஜர் கொடுக்கும் பொதுக் கடிதப் போக்குவரத்து வேலை, மன்ற வேலை, தலைவர் கூறும் வேலையைச் செய்வது.

(6) காஷியர்.

(7) டைப்பிஸ்ட்.

(8) அலுவலக அட்டெண்டர். மேற்பார்வையாளருக்கும் உதவிபுரிய வேண்டும்.

(9) ரெக்கார்டு அட்டெண்டர். பதிவேடுகளை வைத்து வருவது, தபால்களைப் பிரித்துக் கொடுப்பது, கடிதங்களை அனுப்புவது.

II. வரவு-செலவு திட்டக் கணக்குப் பிரிவு.

(1) கணக்கர், (2) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா—கணக்கு வேலையை மட்டுமே கவனிக்க வேண்டும். தணிக்கை

ஆட்சேபனைகள் நீங்கலாக, எந்தக் கடிதப் போக்குவரத்து வேலையும் அவருக்குக் கொடுக்கப்படக் கூடாது.

III. கல்விப் பிரிவு

(1) தலைமைக் குமாஸ்தா—பில்கள் தயாரிப்பது, கல்விப் பிரிவு ஊழியர்கள் பற்றிய விஷயங்கள் (நியமனங்கள் செய்வது, அவர்களது வேலை மாற்றங்கள், பதவி உயர்வு, வேலை கொடுப்பது முதலியன)

(2) கீழ்ப் பிரிவு குமாஸ்தா I.—கல்விப் பரிவு ஊழியர்கள் பற்றிய மற்ற எல்லா விஷயங்களும்.

(3) கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா II. — சமூகக் கல்வி (ஆண்கள்—பெண்கள்) கல்வி சம்பந்தப்பட்ட மற்ற எல்லா விஷயங்களும்.

அலுவலகத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஆறு சேவகர்களில், ஒரு சேவகர், தலைவருக்கு ஒதுக்கப்பட வேண்டும். தலைவர் வசிக்கும் இடத்தில் அவரும் வசிக்க வேண்டும். இதர ஐந்து சேவகர்கள் அலுவலகத்திலும் அலுவலகத்துக்கு வெளியிலும், வேலை செய்ய வேண்டும். அவர்கள், தபால்களையும், பதிவுக் கட்டுகளையும், முகாம்களுக்கு எடுத்துச் செல்ல வேண்டியதுடன் பஞ்சாயத்துகளுக்கு சுற்றறிக்கைகளைக் கொடுக்கவும் வேண்டும். மேலும், அலுவலகத்திற்கும், கமிஷனர், மேற்பார்வையாளர், பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலர், விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர் இவர்களுக்கும் இதர வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கும் அவர்கள் வேலை செய்ய வேண்டும்.

13. வேலை சம்பந்தமான தனிப்பதிவேடுகளை வளர்ச்சி அலுவலர்கள் வைத்து வரவேண்டிய அவசியமில்லை. பொது நிர்வாகப் பிரிவில் உள்ள ஒவ்வொரு மேல்பிரிவு குமாஸ்தாவும், ஒவ்வொரு கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தாவும், வேலைகள் சம்பந்தமான தனிப்பதிவேடு ஒன்றை வைத்துவர வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தா வரவு செலவு திட்டப் பிரிவுக்காகவும் கணக்குப் பிரிவுக்காகவும் ஒரு தனிப்பதிவேட்டை வைத்து வந்தால், தற்போதைக்குப் போதுமானது. கல்விப் பிரிவு விஷயமாக, இரண்டு கீழ்ப்பிரிவு குமாஸ்தாக்களும் இரண்டு தனிப் பதிவேட்டை வைத்துவர வேண்டும். தலைமைக் குமாஸ்தா பார்க்கும் விஷயங்கள் சம்பந்தமான பதிவுகள் அவர்களில் ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கப்படவேண்டும்.

14. கீழ்க்கண்ட அலுவலக நடைமுறை அனுசரிக்கப்பட வேண்டும் என்று நிச்சயிக்கப்படுகிறது. பெயர் குறிப்பிட்ட அலுவல் கடிதங்கள் நீங்கலாக, மற்ற தபால்களை மானேஜர் திறக்க வேண்டும். வரப்பெற்ற கடிதங்களை வரிசை எண் போட்டு விநியோக ரிஜிஸ்தரில் குறித்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். அந்த கடிதங்களை விநியோகிப்பது குறித்தும், அவர் குறிப்பிட வேண்டும். தபால் குமாஸ்தா பெற்றுக் கொள்ளப்படும் கடிதங்களை அந்தந்த குமாஸ்தாவுக்குக் கொடுத்து விநியோக ரிஜிஸ்தரில் அவரது ஒப்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அந்தக் குமாஸ்தா அதன் மேல் நடவடிக்கை எடுத்து, அது ஒரு சாதாரணமான தன்மை உள்ள கடிதமாயிருந்தால் மானேஜருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அந்த கடிதத்தை வளர்ச்சி அலுவலர்தான் கவனிக்க வேண்டும் என்ற அவசியமிருந்தால் அந்தக் குமாஸ்தா, அவசியமான முன்குறிப்புகளுடன் அதைச் சம்பந்தப்பட்ட வளர்ச்சி அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கமிஷனர், பஞ்சாயத்து வளர்ச்சி அலுவலர், விவசாய வளர்ச்சி அலுவலர் மேற்பார்வையாளர் இவர்களுக்கு சம்பந்தப்படும் காகிதங்கள் அல்லாத மற்றவைகளை அலுவலகத்துக்கு வெளியே அனுப்பப்படக் கூடாது. இந்த விஷயங்களில் சேவகர்கள் அந்த காகிதங்களை அலுவலகத்திலிருந்து சேகரித்து முகாமுக்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். வளர்ச்சி அலுவலர் அதன் மேல் நடவடிக்கை எடுத்த பிறகு அதை நேரடியாக கமிஷனருக்கு அனுப்பும்போது அவசியமான நகல்களைத் தாமே தயாரிக்க வேண்டும். கமிஷனர் அதை அங்கீகரித்த பிறகு, அது மானேஜருக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படவேண்டும். மானேஜர் தெளிவான முதல் நகலை அனுப்ப ஏற்பாடு செய்துவிட்டு மற்றவைகளை சம்பந்தப்பட்ட குமாஸ்தாவுக்குத் திருப்ப வேண்டும். அலுவலக தஸ்தாவேஜிகளை அனுப்புவதற்கும், முகாமிட்டுள்ள வளர்ச்சி அலுவலர்களிடமிருந்து அவற்றைப் பெறுவதற்கும், ஒரு மாற்று ரிஜிஸ்தர் வைத்து வரப்படலாம்.

இந்த மாறுதல்களுடன் 'டாட்டன் ஹாம்' முறையை (Totten ham System) அனுசரிக்கலாம். அது இப்போது மாவட்ட ரெவின்யூ அலுவலகங்களில் அனுசரிக்கப்படுகிறது. ஆகவே, இது விஷயமாகவுள்ள மற்ற விதிகள் ரத்தாகி விடுகின்றன.

[Memo No. 164207/T/59-6, 6—4—1961]

மாவட்ட
அபிவிருத்தி மன்றம்
விதிகள், உத்தரவுகள்

16

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் பற்றிய விதிகளும், உத்தரவுகளும் இதில் உள்ளன. நிர்வாக முறைக்கு மிகவும் உதவி அளிக்கக் கூடியது.

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் விதிகள், உத்தரவுகள்

1. அங்கத்தினர் தமது முடிவை அறிவிக்க வேண்டிய கால அளவு

விதி

பாராளுமன்ற அங்கத்தினர் ஒருவர், அல்லது ராஜ்ய சட்ட சபை அங்கத்தினர் ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுதி, அவர் எந்த இடத்தில் வசிக்கிறுரோ அந்த இடம் அல்லாத இதர மாவட்டத்தை அல்லது அதன் பகுதியைக் கொண்டதாக இருந்தால், அவர் எந்த மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தில் செயலாற்ற விரும்புகிருர் என்பதை மேற்படி சட்டத்தின் 3 (2) உட்பிரிவின்கீழ், அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினைந்து தினங்களுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கலெக்டருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

2. அங்கத்தினர்களுக்கு பிரயாணப்படி விதிகளில் திருத்தம்

[1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் சட்டத்தின் 14.(2) பிரிவைச் சேர்ந்த (a) பகுதியில் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்கள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள், அவற்றின் நிலைக் குழுக்கள் [Standing Committees] ஆகியவற்றின் உறுப்பினர்களுக்கு பயணப்படி கொடுப்பது குறித்த விதிகளில் அடியிற்கண்ட திருத்தத்தைச் செய்கிருர்கள்.]

திருத்தம்

மேற்படி விதிகளைச் சேர்ந்த 3-வது விதியில், (ii) (a) பகுதியில் (2) இனத்திற்குப் பதிலாக அடியிற்கண்ட இனத்தை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்; அதாவது :—

(2) (A) ரயில் போக்குவரத்துக்கான வசதி இல்லாத, ஆனல் முறையான பஸ் போக்கு வரத்து வசதியுள்ள இடங்களுக்கு சென்று வர அனுமதிக்கப்படும் பிரயாணப்படி— மைல் ஒன்றுக்கு மூன்று அணு.

(B) ரெயில் போக்குவரத்து, பஸ் போக்குவரத்து வசதி இல்லாத இடங்களுக்கு சென்றுவர அனுமதிக்கப்படும் பிரயாணப்படி—மைல் ஒன்றுக்கு ஆறு அணு.

[G. O. No, 1703. R. D. 13. 10. 1960]

3. கூட்டங்கள் பற்றிய நடைமுறை

விதிகள்

1. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம்—மேற்படி மன்றத்தின் தலைவர் குறிப்பிடும் இடத்தில், மேற்படி மன்றம் நிச்சயிக்கக் கூடிய தினங்களிலும் நேரத்திலும் கூட வேண்டும். மேலும், தலைவர் நிச்சயிக்கின்ற இதர நேரத்திலும் அது கூட வேண்டும்.

2. (1) கூட்டம் கூடவேண்டிய தினத்திற்குப் பத்து தினங்களுக்கு முன்னால் கூட்டத் தேதி, நேரம் பற்றிய முன் அறிவிப்பு கொடுத்தாலன்றி எந்தக் கூட்டமும் நடைபெறக் கூடாது.

(2) தலைவர், அவசர சந்தர்ப்பங்களில், (1) துணை விதியில் குறிப்பிட்டுள்ளதைவிட குறுகிய கால அளவில் அறிவிப்பு கொடுத்து கூட்டம் ஒன்றைக் கூட்டலாம்.

(3) தலைவர், கூட்டம் குறித்த நிகழ்ச்சி நிரலை தயாரிக்க வேண்டும். ஒரு அங்கத்தினர் ஏதேனும் ஒரு விஷயம் நிகழ்ச்சி நிரலில் இடம் பெறவேண்டும் என விரும்பினால், அல்லது தீர்மானம் ஒன்றைப் பிரேரேபிக்க வேண்டினால் அவர் அவ்வாறு செய்ய விரும்புவது குறித்து, தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக அறிவிக்க வேண்டும். நிகழ்ச்சி நிரலில் இடம் பெற வேண்டும் என்று அவர் விரும்புகிற விஷயமும், அல்லது அவர் பிரேரேபிக்க வேண்டும் என்று விரும்புகிற தீர்மானமும் அந்த முன் அறிவிப்பில் கண்டிருக்க வேண்டும். கூட்டத் தேதிக்கு இருபது நாட்களுக்கு முன்னால் வரப்பெற்ற மேற்படி அறிவிப்புகளில் கண்டுள்ள விஷயம் அல்லது தீர்மானம் சாதாரணமாக அந்தக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்படும். அத்தகைய விஷயம் அல்லது தீர்மானம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படத்தக்கதா என்பதை தலைவர் நிச்சயிக்க வேண்டும். அந்த விஷயம் அல்லது தீர்மானம் சட்டத்தின் அல்லது அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளின் பிரிவுகளுக்கு முரணாக இருப்பதாக அவர் கருதினால், மேற்படி

விஷயம் அல்லது தீர்மானத்தை அவர் நிராகரிக்க வேண்டும். அவரது முடிவு இறுதியானதாகும். தலைவர் அனுமதிக்கும் ஒரு விஷயம் அல்லது தீர்மானம் அந்தக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஒரு விஷயம் அல்லது தீர்மானம் குறித்துத் தமது கருத்துக்களை எழுதி வைக்கத் தலைவருக்கு உரிமை உண்டு. அவருடைய கருத்துக்கள் கொண்ட குறிப்பு, அத்தகைய விஷயம் அல்லது தீர்மானம் குறித்து மேற்படி மன்றம் ஆலோசனை செய்யுமுன் அங்கத்தினர்களுக்குச் சுற்றறிக்கையாக அனுப்பப்பட வேண்டும். அல்லது மேற்படி தீர்மானம் அல்லது விஷயம்பற்றி மேற்படி மன்றம் ஆலோசிக்கையில் மேற்சொன்ன குறிப்பு, மன்றத்தின் முன்னர் வைக்கப்பட வேண்டும்.

ஆனால், தலைவர், சாதாரணக் கூட்டம் ஒன்றில் அந்தக் கூட்டத்திற்கு வந்துள்ளவர்களும் வாக்கு அளிக்க உரிமையுள்ளவர்களுமான பெரும்பான்மையான அங்கத்தினர்களின் சம்மதத்துடன் துணை நிகழ்ச்சி நிரல் ஒன்றைத் தயாரித்து. அதனை மன்றத்தின்முன் வைக்கலாம்.

3. மன்றத்தின் கூட்டங்கள் எல்லாவற்றிற்கும் பொது மக்கள் வரலாம். ஆனால், தலைவர் அல்லது தலைமை வகிக்கும்படி நியமனம் செய்யப்பெற்ற ஓர் அங்கத்தினர் ஒரு குறிப்பிட்ட விஷயத்தில் மேற்படி மன்றம் கேட்டுக் கொள்வதன்மேல் பொதுமக்கள் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நபர் கூட்டத்திலிருந்து வெளியேற வேண்டும் என கட்டளை இடலாம். ஆனால், அதற்கான காரணங்களை 6-வது விதியின்கீழ் வைக்கப்பட்டிருக்கும் நடவடிக்கைக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் எழுதி வைக்க வேண்டும்.

4. மேற்படி மன்றத்தின் மூன்றில் ஒரு பங்கு அங்கத்தினர்கள் வந்திருந்தாலன்றி, ஒரு கூட்டத்தில், எந்த விவகாரமும் நடத்தப்படக்கூடாது.

5. கூட்டம் நடத்த வேண்டிய நேரத்திலிருந்து அரை மணி நேரத்திற்குள் கூட்டம் நடத்துவதற்கு அவசியமான எண்ணிக்கையுள்ள அங்கத்தினர்கள் வராவிட்டால், கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்பட வேண்டும்.

6. மேற்படி மன்றக் கூட்டம் ஒவ்வொன்றின் நடவடிக்கை குறிப்புகளை இது காரியத்திற்காக வைத்துவரப்படும் புத்தகம் ஒன்றில் எழுதப்பட வேண்டும். இதில் தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும். தலைவர் வராவிட்டால்

கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்கும் அங்கத்தினர் கையொப்ப மிட வேண்டும். மேற்படி நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றும் தயார் செய்யப்பட வேண்டும். அதில் கூட்டத் திற்கு வந்துள்ள அங்கத்தினர்கள் தெரிவித்த கருத்துக்களைக் கொண்ட சுருக்கமான அறிக்கை ஒன்றும் அடங்க வேண்டும். மேற்படி நகல், மன்றத்தின் அலுவலக அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டி வைக்கப்பட வேண்டும். நடவடிக்கைக் குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றும் மன்ற அங்கத்தினர்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

7. தலைவர் அல்லது அவர் அங்கீகாரம் அளித்துள்ள ஒரு நபர் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளையும், மன்றத்தின் தஸ்தா வேஜுகளையும் தமது பொறுப்பில் வைத்துவர வேண்டும். மேலும், அத்தகைய நடவடிக்கைகள் அல்லது தஸ்தா வேஜுகளின் நகல்கள் வேண்டும் என்று எவராவது விரும் பினால், அரசாங்கத்தார் அவ்வப்போது நிச்சயிக்கக்கூடிய கட்டணங்களைச் செலுத்துவதன்மேல் அவர் அத்தகைய நகல்களை வழங்கலாம். நகல்கள் உண்மையானவை என்று தலைவர், அல்லது இது குறித்து அவர் அங்கீகாரம் அளித்துள்ள ஒரு அலுவலர் அவற்றில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

4. சேவை செய்ய விரும்பும் பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர், சட்டசபை அங்கத்தினரின் அறிவிப்பு

[மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் பிரிவு 4 (3) உட்பிரிவைச் சேர்ந்த (b) பகுதியில் கொடுத்துள்ள அதி காரங்களைக் கொண்டும், குறிப்பிட்ட ஒரு மாவட்ட அபி விருத்தி மன்றத்தில் செயலாற்ற விரும்பும் பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினர், தமது முடிவை அறிவிக்க வேண்டிய கால அளவு குறித்த விதியை ரத்து செய்து, அதற்குப் பதிலாக அடியிற்கண்ட விதியைச் செய்கிறார்கள்.]

விதி

பாராளுமன்ற அங்கத்தினர் ஒருவர், அல்லது ராஜ்ய சட்ட சபை அங்கத்தினர் ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுதி, அவர் எந்த இடத்தில் வசிக்கின்றாரோ அந்த இடம் அல்லாத இதர மாவட்டத்தை, அல்லது அதன் பகுதியைக் கொண்டதாக இருந்தால், அவர் எந்த மாவட்ட

அபிவிருத்தி மன்றத்தில் செயலாற்ற விரும்புகிருர் என்பதை, அடியிற்கண்ட கால அளவுக்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்:-

(i) அவர், மேற்படி சட்டத்தின் பிரிவு 3 உட்பிரிவு (2)ன்கீழ் அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்ட தேதிக்குமுன் பார்லிமெண்ட் அங்கத்தினராகவோ, ராஜ்ய, சட்டசபை அங்கத்தினராகவோ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தால், மேற்சொன்ன அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினைந்து தினங்களுக்குள்;

(ii) இதர விஷயத்தில் அவர் பாராளுமன்ற அங்கத்தினராக, அல்லது ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினைந்து தினங்களுக்குள்,

[G. O. No. 1515 L. A. 17. 9. 1960]

5. அங்கத்தினர்கள், கமிட்டிகள் அங்கத்தினர்களுக்குப் பிரயாணப் படி

விதிகள்

1. இந்த விதிகள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற (அங்கத்தினர்களுக்கு பிரயாணப்படி கொடுத்தல்) விதிகள், 1960 என்று பெயர்.

2. இந்த விதிகளிலே—

(i) "சட்டம்" என்பது, 1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம் என்பதாகும்.

(ii) "மன்றம்" என்பது, 1958-ம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின்கீழ் ஒரு மாவட்டத்திற்காக நிறுவப்பட்ட மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம்.

(iii) "குழு" என்பது, மேற்படி சட்டத்தின் 8-வது பிரிவின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட நிலைக் குழு.

3. மேற்படி மன்றத்தின் அல்லது குழுவின் கூட்டம் ஒன்றுக்கு வரும் அங்கத்தினர் ஒவ்வொருவரும் அடியிற்கண்டவாறு பிரயாணப் படிகளையும், தினசரி படிகளையும் பெற உரிமையுள்ளவர்.

(i) அவர் அரசாங்க அலுவலராக இருப்பின், சென்னை விசேஷ சம்பளம்—படிகள் குறித்த விதிகள் 1-வது பகுதியைச் சேர்ந்த சென்னைப் பிரயாணப் படி விதிகளின் 2-வது பாகத்தில் நிர்ணயித்துள்ள விகிதங்களின்படி.

(ii) (a) அவர் அரசாங்க அலுவலராக இல்லாவிட்டால், அடியிற்கண்ட விகிதங்களில் பெறுவார்.

(1) ரயில் மூலம் பிரயாணம் செய்தால்	ஒரு முதல் வகுப்புக் கட்டணமும் தினசரி படியும்.
(2) ரஸ்தா மூலம் பிரயாணம் செய்தால்:	மைல் ஒன்றுக்கு ஆறு அணா.
(3) அவரது இருப்பிடம் இல்லாத இடத்தில் அல்லது அவரது இருப்பிடத்திலிருந்து ஐந்து மைலுக்கு வெளியே உள்ள இடத்தில் தங்கியதற்காக தினசரி படி:	ஆறு ரூபாய்.
(4) இருப்பிடத்திலிருந்து ஐந்து மைலுக்குள் உள்ள இடத்தில் தங்கியதற்காக தினசரி படி:	மூன்று ரூபாய் ஐம்பது காசுகள்

(b) மேற்படி மன்றத்தில் அல்லது ஒரு குழுவில் அரசாங்க சார்பற்று செயலாற்றும் அங்கத்தினர்கள், அவர்கள் எந்த வகுப்பில் பிரயாணம் செய்தார்கள் என்பதற்கான சான்றிதழ்களைக் கொடுக்கத்தேவையில்லை.

(c) அரசாங்க சார்பற்ற அங்கத்தினர்கள் தனித்தனியாகவோ, அல்லது குழுவின் அங்கத்தினராகவோ, விசாரணை செய்ய அல்லது மேற்பார்வை செய்ய அனுப்பப்படுகையில் அவர்களுக்கும் மேற்சொன்ன விகிதங்கள் பயன்படும்.

4. (1) மேற்படி மன்றத்தின், அல்லது குழுவின் அரசாங்கச் சார்பற்ற அங்கத்தினர்கள், மேற்படி மன்றம், அல்லது குழுவின் கூட்டத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்ட ஏதாவது ஒரு பிரயாணம் செய்ததற்காக, அல்லது ஒரு இடத்தில் தங்கி இருந்ததற்காகப் பிரயாணப்படி அல்லது தினசரி படி கோர விரும்பினால், அந்தக் கோரிக்கை மாவட்டக் கலெக்டர் நிச்சயித்துள்ள நமூனாவில், மாவட்டக் கலெக்டருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(2) அரசாங்கச் சார்பற்ற அங்கத்தினர்கள், அவர்கள் எந்தப் பிரயாணத்திற்காக பிரயாணப்படி கோருகிருர்களோ, அந்தப் பிரயாணம் முடிந்த தேதியிலிருந்து ஆறு மாதங் களுக்குள் பிரயாணப்படி, தினசரிபடி ஆகியவற்றிற்கான கோரிக்கையைக் கொடுக்க வேண்டும்.

(3) அரசாங்கச் சார்புள்ள அங்கத்தினர்கள், தாங்கள் சம்பளம் பெறும் ஆதாரத்திலிருந்து வழக்கமான முறையில், பிரயாணப் படியையும் தினசரி படியையும் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(4) பிரயாணப்படிக்காக அரசாங்கத்தாருக்குக் கோரிக்கை செய்துகொள்கையில், சம்பந்தப்பட்ட அங்கத் தினர் அந்தக்கால அளவில், வேறு எந்த ஆதாரத்திலி ருந்தும் பிரயாணப் படி அல்லது தினசரி படி பெறவில்லை யென்பதற்கான சான்றிதழை மேற்படி நபர் அனுப்ப வேண்டும்.

5. (1) அரசாங்க சார்பற்ற அங்கத்தினர்கள் பிரயாணப் படி, தினசரி படிகளுக்காக செய்து கொள்ளும் கோரிக்கை கள், மாவட்டக் கலெக்டர் அல்லது அவரது அங்கீகாரம் பெற்ற இதர ஒரு நபரால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு மேற் கையொப்பமிடப்பட்டவுடன், கோரிக்கையில் கண்ட தொகை யைப் பெறுவதற்காக சம்பந்தப்பட்ட அங்கத்தினருக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

(2) மாவட்டக் கலெக்டர் அல்லது இது குறித்து அதி காரம் அளித்துள்ள ஒரு நபர், ராஜ்ய சட்டசபை அங்கத்தினர் களின் பிரயாணப் படி கோரிக்கைகளை மேற் கையொப்பம் இடுவதற்கு முன், சம்பந்தப்பட்ட அங்கத்தினர்களுக்கு அதே கால அளவில் அதே பிரயாணத்திற்காக பிரயாணப்படி கொடுக்கப்பட்டுள்ளதா என சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, ராஜ்ய சட்ட சபை இலாகாவினரிடமிருந்தும் மேல்சபை இலாகாவி னரிடமிருந்தும் கேட்டுத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்; மேலும், அவர்கள் அத்தகைய பிரயாணப் படி எதுவும் கொடுக்கப்படவில்லை என்று நிச்சயம் தெரிந்துகொண்ட பின்னர், அதற்கான சான்றிதழ் ஒன்றை அனுப்ப வேண்டும்.

[G. O. No. 561, L. A. 26-3-1960]

6. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தை நிறைவேற்றுவதில் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களின் பங்கு பற்றிய விளக்கங்கள்

பஞ்சாயத்து சட்டத்தை நிறைவேற்றுவதில் 1961-ம் ஆண்டு மே மாத வரையில் செய்யவேண்டிய காரியங்கள் வருமாறு:—

(i) முதலில் நிறுவப்பட்ட பஞ்சாயத்து யூனியன்களைப் பலப்படுத்துவது; இதில் முதல் ஆண்டு வரவு செலவு திட்டமும் முதல் ஆண்டுக்கான சட்டங்களும் அடங்கும்.

(ii) இரண்டாவது தொகுதி பஞ்சாயத்து யூனியன்களைத் தொடங்குவது.

(iii) மூன்று தொகுதிகளுக்கான, பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திக்கான திட்டமிட்ட வரவு செலவு திட்டத்தை தயாரித்தல்.

(iv) முதல் தொகுதி, பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கான திட்டத்தை வகுப்பது குறித்த உத்தரவை நிறைவேற்றுதல்.

(v) குடும்பக் கட்டுப்பாடு பற்றிய கட்டளையை நிறைவேற்றுதல்.

2. மேற்சொன்ன வேலைகளை வெற்றிகரமாக முடிக்க வேண்டும் என்றால் அரசாங்க அலுவலர்களும் அரசாங்கச் சார்பற்ற நபர்களும் இது விஷயமாய் அரசாங்கத்தார் வெளியிட்டுள்ள உத்தரவுகளைத் தெளிவாகவும் நன்றாகவும் தெரிந்து கொள்வது அவசியமாகும். மேற்சொன்னவைகளை நிறைவேற்றுவதில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றி அவர்களுக்கு விரிவாக விளக்க வேண்டியது இன்றியமையாததாகும். இப்படிச் செய்தால்தான், இதில் பங்கு கொள்ளவேண்டிய ஒவ்வொரு நபரும், இந்தத் திட்டத்தின் நோக்கத்தையும், இது குறித்து அவர் என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதையும் அவர்கள் தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ள முடியும்.

3. மேற்சொன்ன நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதில் ஏராளமான நபர்கள்—அரசாங்க அலுவலர்களும் அரசாங்கச் சார்பற்றவர்களும்—ஈடுபட்டுள்ளனர். ஆகவே, அவர்களது கடமைகள் பற்றியும் அவர்களது பங்கு என்ன என்பது

பற்றியும் அவர்களுக்கு வெவ்வேறு நிலைகளில் விளக்க வேண்டியதாக உள்ளது. அதாவது அவர்களுக்கு அறிவுறுத்துவதற்கான இத்திட்டத்தை மாவட்ட நிலை, வட்டார நிலை, கிராம நிலை ஆகிய மூன்று நிலைகளில் நிறைவேற்ற வேண்டியதாக உள்ளது. மேலும் அரசாங்க உத்தரவுகளை ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் தெரியப்படுத்தவும், அரசாங்க உத்தரவின் மீது எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் குறித்து தலைமை இடத்திற்குச் செய்தி அனுப்பவும் ஏற்பாடுகள் செய்வது இன்றியமையாததாகும். செய்திகளை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் மூலமாக வட்டார ஆலோசனை குழுக்களுக்கும், வட்டார ஆலோசனை குழுக்கள் மூலமாக பஞ்சாயத்துகளுக்கும் அனுப்பவேண்டியதாக உள்ளது. பஞ்சாயத்துத் தலைவர்கள், வட்டார ஆலோசனைக் குழுக்களில் இருக்கிறார்கள். வட்டாரப் பிரதிநிதி அபிவிருத்தி மன்றத்தில் அங்கம் வகிக்கின்றார். ஆகவே, இந்தக் கல்வித் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதில் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள், வட்டார ஆலோசனை குழுக்கள், பஞ்சாயத்துகள் ஆகியவை தனித்தனியாகவும் கூட்டாகவும் பொறுப்பு வகிக்க வேண்டும் என்று வகை செய்ய உத்தேசித்துள்ளது.

4. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைவர்கள், வட்டாரங்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்கள், சட்டசபை அங்கத்தினர்கள் ஆகியவர்களுக்கு மாவட்ட நிலையில் இது குறித்து அறிவுறுத்த வேண்டி உள்ளது. அரசாங்க சார்பற்ற அங்கத்தினர்கள், வட்டார ஆலோசனைக் குழு அங்கத்தினர்களுக்கு வட்டாரப் பணியாளர்களின் உதவியுடன் அறிவுறுத்துகிறார்கள். இத்துறையில் பயிற்சி பெறும் பஞ்சாயத்து தலைவர்கள் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களுக்கும் கிராம மக்களுக்கும் அரசாங்க உத்தரவுகளை விளக்க வேண்டும். அரசாங்க சார்பில் மேற்சொன்ன மாதிரி பயிற்சித் திட்டம் ஒன்றை மேற்கொள்ள வேண்டி உள்ளது. ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரிகள், மாவட்ட அலுவலர்கள் ஆகியோர் கலெக்டரிடமிருந்து தகுந்த பயிற்சி பெறவேண்டும். அவர்கள் வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலருக்கும், வளர்ச்சி அலுவலர்களுக்கும் பயிற்சி அளிக்க வேண்டும். வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலர்களும், வளர்ச்சி அலுவலர்களும் கிராமசேவக்குகளுக்கும், கிராம அலுவலர்களுக்கும், பயிற்சி தரவேண்டும்.

5. இத்தகைய பயிற்சியை, மேலே விளக்கியுள்ள ஐந்து முனைத் திட்டத்தை நிறைவேற்ற வேண்டிய நடை

முறையின் பாகமாகவே கருதி நிறைவேற்ற வேண்டும். ஆகவே, இதை பிப்ரவரி 1-ம் தேதிக்குள் முடித்துவிட வேண்டும். இரண்டாவது வரிசை பஞ்சாயத்து யூனியன் களுக்காக வட்டார நிலையில் நடத்தப்படும் கல்வி முகாம்களை இந்த பொதுவான பயிற்சித் திட்டத்துடன் சேர்த்து நடத்த வேண்டும். முதலாவது, மூன்ருவது தொகுதி வட்டாரங்கள் விஷயத்தில் வட்டார ஆலோசனை குழுக்களின் கூட்டங்கள் இந்தக் காரியத்திற்காக ஓர் இரண்டு நாட்கள் நடத்தப் படலாம்.

இந்த உத்தரவுகளை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தைப்பற்றி அடிக்கடி பரிசீலனை செய்வது அவசியமாகும். மேலும், இந்த உத்தரவுகளை நிறைவேற்று கையில் பல்வேறு நிலைகளில் எழும் பிரச்னைகளையும் தீர்த்து, திட்டத்தை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றுவதற்கு வழி காட்ட வேண்டும்.

6. ஆகவே ஆழ்ந்த ஆலோசனைக்குப் பிறகு அரசாங் கத்தார் அடியிற்கண்ட கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்கின்றனர் :—

(i) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஒவ்வொன்றும் அடுத்த ஐந்து மாதங்களில் மாதம் ஒருமுறை கூட வேண்டும்.

(ii) இந்தக் கூட்டங்களில் சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்க உத்தரவுகள் குறித்து விரிவாக விவாதிக்க வேண்டும். ஒவ் வொரு அங்கத்தினரும் ஒரு கூட்டத்திற்கும் அடுத்த கூட்டத் திற்கும் இடையே உள்ள இடை வெளியில் மேற்படி உத்த ரவுகள் எவ்வாறு நிறைவேற்றப்பட வேண்டும் என்பதை நன்ருகப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும் என்பதே இதன் நோக்க மாகும். இந்த இடைவெளியில் ஏற்பட்டுள்ள அனுபவம், முன்னேற்றம், ஆகியவற்றைப் பரிசீலனை செய்து, இடையூறு களை அகற்றவும், திட்ட முன்னேற்றத்தைத் துரிதப்படுத்தவும் புதிய உத்தரவு விளக்கங்களை வெளியிட வேண்டும்.

(iii) வட்டார ஆலோசனைக் குழுவும், மாவட்ட அபி விருத்தி மன்றக் கூட்டங்கள் நடைபெற்றவுடன் மாதம் ஒரு முறை கூட வேண்டும். மாவட்ட நிலையிலிருந்து வரும் உத்தரவுகளை அவை விவாதித்துப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும். மேற்படி உத்தரவுகளை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்ட அனுபவத்தைப் பரிசீலனை செய்யவும், உத்தரவுகளை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தை மதிப் பிடவும் வேண்டும்.

(vi) ஒவ்வொரு மாதமும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகள், கிராம அபிவிருத்தி ஸ்தல நிர்வாகத் துறைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். மேலும், மாவட்டக் கலெக்டர் நடவடிக்கை குறிப்புகளில் கண்டுள்ள தகவல்கள் பற்றி தமது கருத்துக்களைத் தெரிவித்தும், அது குறித்து மேற்கொண்டும் தகவல்கள் கொடுத்தும் தலைமைக் காரியதரிசிக்கு கடிதம் ஒன்றை எழுதி அனுப்ப வேண்டும்.

7. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கு இந்தப் பயிற்சித் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதிலுள்ள பொறுப்பை வலியுறுத்துவதுடன் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர்களுக்கு இதிலுள்ள பங்கு மிகவும் முக்கியமானது என்று சொல்ல வேண்டும். மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் ஒரு கூட்டத்திற்கும் இன்னொரு கூட்டத்திற்கும் இடையே உள்ள கால அளவில் வட்டார ஆலோசனைக் குழுவின் கூட்டத்தைக் கூட்டி மேற்படி உத்தரவுகளைப் பஞ்சாயத்துத் தலைவர்களுக்கு அவர்கள் விளக்க வேண்டும். வட்டார நிலையில் கல்வி முகாம்கள் நடத்தப்படுகையில், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்ற அங்கத்தினர் இந்த முகாம்கள் வெற்றிகரமாக செயல்படுவதற்கு உதவ வேண்டும். பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைவர் அல்லது மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திலுள்ள இதர வட்டாரப் பிரதிநிதிகள், வட்டார ஆலோசனைக் குழுவிற்கும் அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கும் இடையே பாலமாக அமைந்து செயலாற்ற வேண்டும்.

7. பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் கூட்டங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உத்தரவு விளக்கங்கள்

அபிவிருத்தி பற்றிய பல்வேறு விஷயங்களைக் குறித்து அரசாங்கத்தாருக்கு ஆலோசனை கூறுவதற்காக, மாவட்ட அளவில் ஓர் ஆலோசனைச் சபையை அமைக்க மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தில் வகை செய்யப்பட்டுள்ளது. தற்பொழுது அமுல் நடத்தப்பட்டு வரும் பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ், கிராம வட்டார நிலைகளில் பஞ்சாயத்துகளும், பஞ்சாயத்து யூனியன்களும் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. சட்டத்தின் அடிப்படையில் அவைகளுக்கு வகுத்துக் கொடுத்துள்ள அலுவல்களை அவைகள் நிறைவேற்றிவருகின்றன.

2. மேலும், ஒவ்வொரு வட்டாரத்தின் பஞ்சாயத்து யூனியனும், பஞ்சாயத்துகளும் கூட்டாகச் சேர்ந்து, வட்டார அபிவிருத்திக்காக ஓர் ஐந்தாண்டுத் திட்டத்தைத் தீட்டி நிறைவேற்ற வேண்டும். இதன் மூலம் அவை நாட்டின் அபிவிருத்திக்கான மூன்றும் ஐந்தாண்டுத் திட்டத்திலும் திறமையான முறையில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளலாம். அபி விருத்தி மாவட்டங்களில் மூன்றும் ஐந்தாண்டுத் திட்டத் தைப் பற்றிய தகவல்களை மக்களுக்குத் தெரிவிப்பதுடன் அதன் முன்னேற்றத்தை ஆராய்ந்து ஒருமுகப் படுத்தும் பணியை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் புரிய வேண்டும்.

3. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், பஞ்சாயத்துகள் முதலியவற்றை முறையே மாவட்ட, வட்டார, கிராம நிலையில் தங்களுடைய பணிகளைத் திறமையாக நிறைவேற்றச் செய்யும்பொருட்டு, சில உத்தரவு விளக்கங்கள் இயற்றும் பிரச்னையைப்பற்றி அரசாங்கத்தார் ஆராய்ந்தனர். இவை மாநிலம் முழுவதிலும் ஒரே தன்மை உள்ளதாக இருக்குமாறும் அவர்கள் ஆராய்ந்தனர். 1961 மே மாதம், உதகையில் நடந்த கலெக்டர்கள் மகாநாட்டில் இதற்காகப் பிரேரேரணைகள் பிரேரேபிக்கப்பட்டன. அவற் றின்மீது நடந்த விவாதங்களின் அடிப்படையில் கீழ்க்கண்ட உத்தரவு விளக்கங்களை இயற்றுகின்றனர்.

4. சாதாரண பொதுக்கூட்டங்கள்—மாவட்ட அபி விருத்தி மன்றங்கள் :—மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத் தின்படி, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் அவசியத்திற் கேற்ப, அடிக்கடி கூட வேண்டும். அவற்றின் கூட்டங் களுக்கு இடையில் மூன்று மாதங்களுக்கு அதிகமான இடை வெளி இருத்தல் கூடாது. மேலும் இந்தச் சட்டத்தின்படி மாவட்ட அபிவிருத்தி பற்றிய விஷயங்களைக் குறித்து மாநில அரசாங்கத்தினருக்கு ஆலோசனை கூறும் பொறுப்பும் மன்றங்களைச் சாருகின்றது. எனவே, பல்வேறு அபி விருத்தித் திட்டங்களைச் சீரமைத்தல், நிறைவேற்றுதல் பற்றிய கெடுவுக்கால ஆய்வுரைகளும் [Periodical Reports] ஆலோசனைகளும் அரசாங்கத்தாருக்குத் தேவைப்படு கின்றன. இவற்றையெல்லாம் கருத்தில் கொண்டு, ஒவ் வொரு மாவட்டத்திலும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் சாதாரணப் பொதுக் கூட்டம், ஒவ்வோர் ஆண்டும் பிப்ரவரி, ஏப்ரல், ஜூன், ஆகஸ்ட், அக்டோபர், டிசம்பர், ஆகிய ஒன்று விட்ட மாதங்களில் நடக்கவேண்டும் என அரசாங்கத் தார் கட்டளையிடுகின்றனர். இரண்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி

மன்றங்கள் உள்ள ஒவ்வொரு ரெவின்யு மாவட்டத்திலும் மேற்படி மன்றங்களின் கூட்டம் மேலே குறிப்பிட்ட மாதங்களில்தான் நடைபெற வேண்டும். கூட்டத்தின் தேதியைக் கலெக்டர் நிச்சயிக்க வேண்டும். இது சாதாரணமாக, மேற்சொன்ன மாதங்களின் 21-ம் தேதிக்கும், மாதங்களின் கடைசித் தினத்துக்கும் இடையிலுள்ள தேதியாகவே இருக்க வேண்டும்.

5. சாதாரண பொதுக்கூட்டங்கள்—பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றங்கள்:—பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றம், நிச்சயிக்கக் கூறிய காலங்களில் சபை கூடவேண்டும் என்றும், அதன் இரண்டு கூட்டங்களுக்கு இடையில் அறுபது தினங்களுக்கு மேற்பட்ட இடைவெளி இருத்தலாகாது என்றும் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 66-வது பிரிவின்கீழ் பெரும் பொறுப்புக்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. எனவே, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியனும் மாதம் ஒரு முறை கூட வேண்டும் என அரசாங்கத்தினர் கருதுகின்றனர். கூட்டத்தின் தேதியை மன்றத் தலைவர் நிச்சயிப்பார். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத் தலைவரும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றக் கூட்டத்திற்கு வந்து தமது வட்டாரத்தில் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளின் முன்னேற்றத்தைப் பற்றியும், பல்வேறு வேலைத் திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்ட இடையூறுகள் பிரச்னைகள் பற்றியும் எடுத்துரைக்க வேண்டும். மன்றத் தலைவர் மேற்சொன்ன பணியைத் திறமையுடனும் பயன் விளையும் வகையிலும் எடுத்துரைக்கும் பொருட்டு, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் சாதாரணப் பொதுக்கூட்டம் ஒவ்வொன்றும், மாதத்தின் 11-ம் தேதிக்கும் 20-ம் தேதிக்கும் இடையில் நடப்பது நலம் என்று அரசாங்கத்தினர் கருதுகின்றனர்.

6. சாதாரண பொதுக்கூட்டங்கள்—பஞ்சாயத்துகள்:—பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்கள் இன்ன காலங்களுக்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும் என்ற நிர்ணயம் எதுவும் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தில் இல்லை. ஆனால் விதிகளின்படி, ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் மாதம் ஒரு முறை கூட்டம் கூட வேண்டும். பஞ்சாயத்தின் கூட்டமானது, பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தின் கூட்டத்திற்கு முன்னதாகவே கூடினால் நலம் விளையும். அப்போதுதான் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றத்தில் உள்ள பஞ்சாயத்துப் பிரதிநிதி அந்தப் பஞ்சாயத்தின் கருத்துக்களை அறிந்துகொண்டு அவற்றைப் பஞ்சாயத்து யூனியன் மன்றக்

கூட்டத்தில் எடுத்துரைக்க முடியும். இதைக் கருத்தில் கொண்டு, பஞ்சாயத்துக் கூட்டம் பஞ்சாயத்துத் தலைவரால் நிச்சயிக்கப்படும் தேதியன்று கூடவேண்டும் எனவும், அந்தத் தேதி சாதாரணமாக ஒவ்வொரு மாதத்தின் 1-ம் தேதிக்கும் 10-ம் தேதிக்கும் இடையில் உள்ளதாக இருக்க வேண்டும் எனவும் அரசாங்கத்தார் கருதுகின்றனர். பஞ்சாயத்து அலுவல்களைப் பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களில் தான் நடத்த வேண்டுமே ஒழிய, சுற்றறிக்கைகள் முதலியவற்றை அனுப்பி வைப்பது மூலம் நடத்தக்கூடாது எனவும், பஞ்சாயத்துகளின் கூட்டங்கள், விதிகளினின்றும் சிறிதும் பிறழாமல் நடத்தப்பட வேண்டும் எனவும் அரசாங்கத்தினர் வற்புறுத்திக் கூறுகின்றனர். எந்த இடத்தில், எந்த தேதியன்று பஞ்சாயத்து கூடுகின்றது என்பதைக் கிராம மக்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும். பஞ்சாயத்துக் கூட்டங்களுக்கு கிராம மக்கள் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். பஞ்சாயத்து, தங்களுடைய பணிகளைத்தான் கவனிக்கின்றது என்பதைக் கிராம மக்கள் உணரும்படி செய்வதுடன் பஞ்சாயத்தின் பணிகளிலும் அவர்கள் தீவிரமாக சிரத்தை எடுக்கும்படிச் செய்ய வேண்டும். பஞ்சாயத்துகள்தாம் கிராமங்களின் வளர்ச்சிக்கும் அபிவிருத்திக்கும் வகை கோலும் சபைகளாக இருப்பதனுல், அவற்றின் கூட்டங்கள் ஒழுங்காக நடத்த வேண்டும். அப்பொழுதுதான் பஞ்சாயத்துகள் நல்ல வளர்ச்சியடைய முடியும்.

7. அலுவல்களை வகைப்படுத்துதல்:—

பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் ஆகியவை அலுவல்கள் நடத்துவது சம்பந்தமாக ஏற்கெனவே வகுக்கப்பெற்ற விதிகளுக்கு உட்பட்டு, அரசாங்கத்தினர் கீழ்க்கண்டவற்றை மேற்கூறிய பஞ்சாயத்து, பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் சாதாரண அலுவல்கள் எனக் கட்டளையிடுகிருர்கள்:—

(1) அரசாங்கத்தினரால் நிச்சயிக்கப்பட்ட அலுவல்கள்;

(2) பிரதேச அலுவல்கள்;

பிரதேச அலுவல்கள் என்பதில், அரசாங்கத்தார் நிச்சயித்தது அல்லாத மற்ற அலுவல்கள் எல்லாம் அடங்கும். அரசாங்கத்தினரால் நிச்சயிக்கப்பட்ட அலுவல்கள் என்பது கீழே குறிப்பிட்டுள்ள அரை ஆண்டு ஆய்வுரைகள். மற்றும்

அரசாங்கத்தாரால் நிச்சயிக்கப்பட்ட அலுவல்கள் என மன்றத்தின்முன் கொண்டுவர அரசாங்கத்தாரால் விசேஷமாக கட்டளையிடப்பட்ட மற்ற அலுவல்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டதாகும்.

8. இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை கூடும் கூட்டங்கள்:—

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களின் ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும், அரசாங்கத்தின் இலாகாக்கள் அனைத்தையும் பற்றிய எல்லா விஷயங்களையும் திருப்திகரமாக விவாதிக்க இயலாது. எனினும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் முன் விவாதத்திற்குக் கொண்டுவரப் பட்டவையும் ஏதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட இலாகா பற்றியதுமான விஷயங்கள் விவாதிக்கப்பட்ட இரண்டு கூட்டத் தொடர்களுக்கு இடையே அதிக காலம் கடத்தப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இந்தக் கண்ணோட்டத்தில் மன்றத்தின் முன்னர் கொண்டு வரப்படும் விஷயங்களைக் கீழ்க்கண்ட மூன்று தலைப்புகளில் வகைப்படுத்தலாம்;

(i) உற்பத்தித் திட்டங்கள் (இதில் விவசாயம், கால் நடை பேணுதல், தொழில்கள், அவற்றுடன் இணைந்த பாசனம், மின்சாரம், கடன், கூட்டுறவுகள் முதலியவை பற்றிய எல்லா வேலைத் திட்டங்களும் அடங்கும்);

(ii) நலப்பணித் திட்டங்கள் (இதில் சுகாதாரம், கல்வி, சாலைகள், நீர் வழங்கல், உற்பத்தி வேலைத் திட்டங்களுடன் சேராத மற்ற வேலைத் திட்டங்கள் ஆகியவை அடங்கும்)

(iii) அபிவிருத்தி நிர்வாகம்; இதில் கீழ்க்கண்டவை அடங்கும்—

(a) பஞ்சாயத்து ஆட்சியின் முழுப்பணி;

(b) பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திக்கான திட்டமிடப்பட்ட வரவு-செலவு திட்டம்.

(c) மாவட்டத்தில் ஐந்தாண்டுத் திட்ட நிறைவேற்றத்தின் நிர்வாகமும், நிதி நிலையும்.

இதன் பிறகு, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் ஓர் ஆண்டில் நடத்தும் ஆறு கூட்டங்களிலும் அரசாங்கத்தார் நிச்சயித்த கீழ்க்கண்ட அலுவல்களைக் கவனிக்க வேண்டும்:-

பிப்ரவரி கூட்டத் தொடர்.—உறபததித திட்டங்களின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்

ஏப்ரல் கூட்டத் தொடர்.—நலப்பணித் திட்டங்களின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்.

ஜூன் கூட்டத் தொடர்.—அபிவிருத்தி நிர்வாகத்தின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்.

ஆகஸ்ட் கூட்டத் தொடர்.—உற்பத்தித் திட்டங்களின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்.

அக்டோபர் கூட்டத் தொடர்.—நலப்பணித் திட்டங்களின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்.

டிசம்பர் கூட்டத் தொடர்.—அபிவிருத்தி நிர்வாகத்தின் அரை ஆண்டு விமர்சனம்.

ஒவ்வொரு கூட்டத் தொடரும் முடிவடைந்தவுடன் அந்தக் கூட்டத் தொடரின் நடவடிக்கை குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றைக் கலெக்டர் அரசாங்கத்தாருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இவ்வாறு மாதம் இருமுறை பெறப்பட்ட விவரக் கணக்குகள் அனைத்தும் ஒருங்கு திரட்டப்பட்டு மந்திரிசபையின் அபிவிருத்திக் குழுவின் முன்னர் வைக்கப்படும்.

குறிப்பு—ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் நடத்தப்படும் பிரதேச அலுவலின் எல்லையானது, அந்தக் கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட்ட அரசாங்கத்தினர் நிச்சயித்த அலுவலைப் பற்றிய விஷயத்தின் வரம்பிற்குள் அடங்க வேண்டும் என்பது அரசாங்கத்தாரின் நோக்கமல்ல.

9. மாதாந்தர விமர்சனங்கள், விவரக்கணக்குகள், பரிசீலனை

மாவட்டத்திலுள்ள அபிவிருத்தித் துறைகளின் பல்வேறு அலுவலர்களும் ஏராளமான விமர்சனங்களையும் விவரக் கணக்குகளையும் தயாரிக்கின்றனர். அவற்றை, ராஜ்ய தலைமை அலுவலகத்தில் உள்ள இலாகா தலைவர்களுக்கும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கும் அனுப்புகின்றனர். அங்கு அவை பரிசீலனை செய்யப்பட்டு, அபிவிருத்திப் பணியின் முன்னேற்றம் கணக்கிடப்படுகிறது. சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்தின்கீழ் மாவட்ட, வட்டார நிலை அலுவலர்களால் செய்யப்பட்ட பணி பற்றிய மாதாந்தர அறிக்கைகளை, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும் என 1960-ம் வருஷம் டிசம்பர் 8-ம் தேதியன்று கிராம அபிவிருத்தித் துறையில் 1041-வது அரசாங்க

உத்தரவு மூலம் ஏற்கெனவே அரசாங்கத்தார் கட்டளையிட்டுள்ளனர். அத்தகைய அறிக்கைகளை நன்கு பரிசீலனை செய்து, அவற்றில் உள்ள பயன்தரக் கூடிய தகவல்கள் முதலியவற்றை விட்டுவிடாமல் அவற்றை எவ்வாறு மாற்றி அமைக்கலாம், அவற்றுடன் வேறு எந்த தகவல்களைச் சேர்க்கலாம், அல்லது நீக்கலாம் என்பதை ஆராய வேண்டிய அவசியம் இப்பொழுது ஏற்பட்டுள்ளது. இந்த அறிக்கைகளில் எவற்றை மாற்றி அமைக்கலாம் அல்லது நீக்கிவிடலாம் என்பதை அரசாங்கத்தினர் பரிசீலனைசெய்து பார்க்கும் பொருட்டு, கலெக்டர்கள், மேற்சொன்ன அறிக்கைகள், விவரக்கணக்குகள், விமர்சனங்கள் ஆகியவற்றை விவரமாகப் பரிசீலனை செய்து அவற்றில் எவை நீக்கப்படலாம் என்பதைப்பற்றி அரசாங்கத்தினருக்கு 1961-ம் வருஷம் ஆகஸ்ட் மாதம் 15-ம் தேதிக்கு முன்னால் ஆலோசனை கூற வேண்டும் என்று கட்டளையிட்டுள்ளனர். மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை முன்னேற்றத்தைப் பற்றிய ஆய்வுரைகளைப் பரிசீலனை செய்வதால், அநேக விஷயங்களில், இலாகா தலைவர்கள் ஆறு மாதத்திற்குட்பட்ட அறிக்கைகளைப் பரிசீலனை செய்ய வேண்டிய அவசியம் எழவில்லை. இது விஷயமாகக் கலெக்டர்கள் தங்களுடைய அறிக்கைகளை 1961-ம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 15-ம் தேதிக்கு முன்னால் அரசாங்கத்தினருக்கு அனுப்ப வேண்டும் எனக் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றனர்.

10· மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களின் நிலைக்குழுக்கள்:—

(i) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் கீழ்க்கண்ட காரியங்களைக் கவனிக்க நிலைக் குழுக்களை அமைக்கலாம் எனவும், அவ்வாறு அமைக்க வேண்டும் என அரசாங்கம் உத்தரவிட்டால் அவ்வாறு அமைக்க வேண்டும் எனவும் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் 8 (1) பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளது.

(a) உணவு-விவசாயம்.

(b) தொழில், தொழிலாளர்,

(c) பொதுப்பணி.

(d) கல்வி.

(e) மதுவிலக்கு உட்பட சுகாதாரம், க்ஷேம நலம்.

ஒவ்வொரு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமும் கீழ்க்கண்ட ஐந்து நிலைக் குழுக்களை அமைக்க வேண்டும் என அரசாங்கத்தினர் கட்டளையிடுகின்றனர்.

(ii) மேற்சொன்ன குழுக்கள், கீழே விவரித்துள்ளவற்றைக் குறித்துச் செயலாற்ற வேண்டும் எனவும் அரசாங்கத்தினர் கட்டளையிடுகின்றனர்.

(a) **உணவு-விவசாயக் குழு** :—விவசாயம்—உணவு உற்பத்தி — சிறியபாசனம் — கடன்கள் — கூட்டுறவு — கால் நடை பேணுதல்—மீன் வளம், காடு வளம், மற்றும் விவசாயத்துடன் தொடர்பு கொண்ட மற்ற இனங்கள்.

(b) **தொழில், தொழிலாளர் குழு** :—கதர்—கிராமத் தொழில்கள்—தொழில்கள்—மின்சாரம், வேலை வாய்ப்பு, வீட்டு வசதி. மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்புகொண்டவை

(c) **அரசாங்கத்தின் என்ஜினியரிங் பணிக் குழு**:— பெரிய பாசனம், கட்டிட வேலைகள், கிராமப் பணி மானியம், சாலைகள், நீர் வழங்கல், மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்பு கொண்ட விஷயங்கள்.

(d) **கல்விக் குழு** :—கல்வி பற்றிய சகல விஷயங்களும்—(இதில் பல் கலைக் கழகக் கல்வி அடங்காது.)

(e) **சுகாதாரம்-மக்கள் நலக் குழு**:—மருத்துவ உதவி-பொதுச் சுகாதாரம், குடும்பக் கட்டுப்பாடு, சமூக நலம், ஹரிஜன நலம், மது விலக்கு, மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்பு கொண்டவை.

(iii) மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் 8-வது பிரிவிலும், 8 (3) பிரிவின் விலக்கு நிபந்தனையிலும் ஓரே நபர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிலைக் குழுக்களில் அங்கத்தினராக இருக்கக்கூடாது என்று கூறப்பட்டிருக்கிறது. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் நிலைக் குழுக்கள் ஏதாவது ஒன்றில் ஒவ்வொரு உத்தியோகச் சார்பற்ற அங்கத்தினரும் சேவை செய்ய வாய்ப்பு உண்டு என்பது நிச்சயப்படுத்தப் பட்டிருந்தால், மேற்சொன்ன நிபந்தனையை அனுசரிப்பதால் நன்மையே விளையும் என்பதில் ஐயமில்லை. ஒவ்வொரு நிலைக் குழுவிலும் பணியாற்ற வேண்டிய உத்தியோகச் சார்பற்ற அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்தின் உத்தியோகச் சார்பற்ற மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் ஏறக்குறைய ஐந்தில் ஒரு பாகம்

என நிச்சயிக்க வேண்டும். இந்த அடிப்படையில் ஒவ்வொரு நிலைக் குழுவின் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை நிச்சயிக்கும் அதிகாரம் கலெக்டர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

(iv) மாவட்ட அபிவிருத்திக் குழுக்களின் அங்கத்தினர்கள் எவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும் என்பது குறித்து, மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தின் 8 (3) பிரிவின்கீழ் விதிகள் இயற்றுவது பற்றிய பிரச்னை பரிசீலனை செய்யப்பட்டது. இதைப்பற்றி, உதகையில் நடந்த கலெக்டர்கள் மாநாட்டிலும் விவாதித்தார்கள், கலெக்டர் தலைவராக இருந்து, பல்வேறு நிலைக் குழுக்களின் அங்கத்தினர்களைத் தனிப்பட்ட முறையில் நியமிக்கும் நடைமுறை ஒன்றை ஏற்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். கலெக்டர், நியமித்தவர்களை மன்றங்கள், ஏகமனதாக ஒப்புக்கொண்டு, செயலாற்றும் வகையில் அங்கத்தினர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள். இத்தகைய ஒரு முறை, சில மாவட்டங்களில் ஏற்கெனவே அமுலில் இருந்து வருவதாகத் தெரிய வருகிறது. எனவே, நிலைக் குழுக்கள் தனிப்பட்ட முறையில் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் அமைக்கப்பட வேண்டும் என அரசாங்கத்தார் கருதுகின்றனர்.

(v) நிலைக் குழு அங்கத்தினர்கள், நிலைக் குழுக் கூட்டத்திற்கும், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றக் கூட்டத்துக்கும் சேர்ந்து பொதுவாக வருவது வசதியாயிருக்கும்: எனவே, பொதுவாக நிலைக் குழுக் கூட்டத்தை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றக் கூட்டத்துக்கு நிச்சயித்த தேதிக்கு அடுத்த முன் தேதியில் வைத்துக்கொள்வது உசிதமாயிருக்கும். ஒவ்வொரு நிலைக் குழுவும் கூடவேண்டியதற்கு இதுவே பொது விதியாக இருக்க வேண்டும் என ஆலோசனை கூறுகிறோம். ஆனால், அவசியம் ஏற்படின் மன்றக் கூட்டத்திற்கு நிச்சயித்த தினத்தில் அல்லாமல் வேறு ஒரு தினத்தில் நிலைக் குழு தனியாகக் கூட்டுவதற்கு ஆட்சேபனை இல்லை.

11. மேற்சொன்ன சட்ட பூர்வமான நிலைக் குழுக்களை கூட்டுவது யாரென்பதைப் பற்றிய பிரச்னையை அரசாங்கத்தார் ஆராய்ந்தனர். இது சம்பந்தமாய் இரண்டு ஆலோசனைகள் கூறப்படுகின்றன; அவையாவன:

(i) தற்போது மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் செயலாளராகப் பணிபுரியும் (திட்ட அபிவிருத்தி) தனி உதவியாளரும் மன்றக் குழுக்களைக் கூட்டலாம்.

(ii) குறிப்பிட்ட நிலைக் குழுவின், பெரும்பகுதி வேலைக்குப் பொறுப்பேற்றுள்ள அபிவிருத்தித் துறை தலைமை மாவட்ட அதிகாரி நிலைக் குழுவைக் கூட்டலாம். ஒவ்வொரு முறையிலும் சாதக பாதகங்கள் உள்ளன. எனவே, அரசாங்கத்தார் தற்போது இந்த விஷயத்தைக் கலெக்டருடைய முடிவுக்கு விட்டுவிட்டனர். எல்லா மாவட்டங்களிலும் இதற்கான ஏற்பாடுகள் ஓராண்டில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்; மாநிலம் முழுவதற்கும் ஒரு சீரான நடைமுறை அனுபவத்தை அடிப்படையாக வைத்துக் கொண்டு வரப்படும்.

12. சட்டத்தில் சொல்லப்படாமல் தனிப்பட்ட முறையில் அமைந்த குழுக்களைத் தொடர்ந்து வைத்துவர வேண்டியதன் அவசியம் :— பொதுவாக மேற்சொல்லிய சட்ட பூர்வமான ஐந்து நிலைக் குழுக்களிடத்தில் மாவட்டத்தின் சகல வகை வேலைகளும் இணைக்கப் பெற்றிருக்கும். எனினும், மாவட்ட அளவில், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்துடன் சம்பந்தப்படாமலேயே அலுவல் புரியும் நிலைக் குழுக்களும் இருக்கின்றன. இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கம் என்னவெனில் சகல அபிவிருத்தி வேலைகள் சம்பந்தமாக மாவட்ட அளவில், பல்வேறு தனிக் குழுக்கள் இதுவரை செய்து வந்த பரிசீலனை, ஒருமுகச் சீரமைப்புப் பணி உள்ளிட்ட நிர்வாக அலுவல்கள் அனைத்தையும் இனி வருங்காலத்தில் மாவட்ட மன்றமோ அதன் குழுக்களில் ஒன்றோ நிறைவேற்ற வேண்டும் என்பதேயாகும். பொதுவாக இந்த நோக்கத்தைக் கருத்தில் கொண்டு மாவட்டக் கலெக்டர்கள் மாவட்டங்களிலுள்ள பல்வேறு தனிக் குழுக்களுக்கு வகுத்துள்ள பணிகளையும் அவற்றின் அமைப்பையும் விரிவாக பரிசீலனை செய்து, அவை முழுவதும் எடுக்கப்பட்டு அதன் அலுவல்களை மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றத்திடமோ அதன் நிலைக் குழுவிடமோ மாற்றலாமா என்பதை ஆய்ந்து, அத்தகைய ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட நிலைக்குழு பற்றியும் அறிக்கை தயாரித்து அனுப்ப வேண்டும். விசேஷ சந்தர்ப்பங்களில் கலெக்டர் இவ்வாறு செய்வது கூடாது என கருதினால் அத்தகைய தனிப்பட்ட குழுக்களை ஏன் தொடர்ந்து வைத்து வர வேண்டும் என்பதற்கான காரணங்களை விவரித்து விரிவான அறிக்கை ஒன்றைத் தயாரித்து அனுப்பி இது விஷயமாக அரசாங்கத்தின் உத்தரவைப் பெறவேண்டும். ஹரிஜன நலத்தை முன்னிட்டு, சிறிது காலம் தனிக் குழுவாகத் தொடர்ந்து இருந்து வருதல் வேண்டும் என்று

அரசாங்கத்தார் கருதும் குழுக்களில் ஹரிஜன நலக் குழு ஒன்றுகும்.

13. மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றமும் அதன் நிலைக் குழுக்களும் செயல்படுவதற்கு வேண்டிய செயல் முறை உதவிகள் அத்தனையும் கலெக்டர்கள் அலுவலகங்களில் செய்து கொடுக்கப்படும். இந்தக் காரியத்துக்கு வேண்டிய சிப்பந்திகள் கலெக்டர் அலுவலகத்தில், பஞ்சாயத்து அபி விருத்திக்கு என்று ஒதுக்கிய பிரிவுகளில் பணிபுரியலாம். கலெக்டர் அலுவலகத்தில், பஞ்சாயத்து அபிவிருத்திப் பணி புரிவதற்கு ஏற்ப அலுவலகச் சீரமைப்புப் பிரச்னை அரசாங்கத்தார் கவனத்தில் இருந்து வருகிறது. அதற்குத் தேவையான உத்தரவுகள் தனியே பிறப்பிக்கப்படும்.

[G. O. No. 1694 R. D. and L. A. 16-6-1961]

8. வேலைத்திட்டமும் நிறைவேற்றும் முறையும்

1. 1958-ம் ஆண்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டம், சென்னை 1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்துச் சட்டம் ஆகியவற்றின் நிறைவேற்புத் திட்டம் குறித்து அரசாங்கத் தார் தீர்மானித்து விட்டனர்.

2. 1958-ம் ஆண்டு பஞ்சாயத்துச் சட்ட நிறைவேற் புக்கு முந்தி எடுக்க வேண்டிய முன்னோடித் திட்டப் பணி களில் முதன்மையானதாக, 1958-ம் ஆண்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தை அமுலுக்குக் கொண்டுவர வேண்டும். எனவே, அரசாங்கத்தார் 1958-ம் ஆண்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றச் சட்டத்தை 1959-ம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 1-ம் தேதி முதற்கொண்டு அமுலுக்குக் கொண்டுவருவது என முடிவு செய்தனர்.

3. கிராம அபிவிருத்தி நடவடிக்கை விஸ்தரிப்பு சேவை, கிராம அபிவிருத்தி காரியமாக ரெவின்யூ மாவட்டத்தை விட அளவில் சிறிய பகுதிகளை உடனடியாக அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய கட்டத்தை அடைந்துவிட்டது. இந்த அபிவிருத்தியில் பங்கு பெற, ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் உள்ள முனிசிபல் நகரம், தேசீய வளர்ச்சிப் பணித் திட்டம் கொண்டுவரப்படாத வட்டாரங்கள் உட்பட ஒவ்வொரு வட்டாரம் ஆகியவற்றுக்கு இந்தச் சட்டம் வகை செய்கிறது.

மேலும் இந்த மன்றத்தில், மத்திய சட்ட சபை அங்கத்தினர் களும் திட்ட, அபிவிருத்தி துறையைச் சார்ந்த கெஜட் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகள் அனைவரும் அங்கம் வகிப்பார்கள். இந்த முறையில் ரெவின்யூ மாவட்டத்துக்கு என்று அமைக்கப்பட்ட மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் திறம்படச் செயலாற்ற முடியாத ஒன்றாகிவிடும். எனவே, இந்தச் சட்டத்தின் காரியமாக ரெவின்யூ மாவட்டத்துள்ளேயே ஒன்றாக இணைந்த உள் வட்டாரத்தை (Local area) அபி விருத்தி மாவட்டமாக அமைக்க வேண்டியது அவசிய மாகும். சென்னை மாநகரத்தை இந்தச் சட்டம் பாதிக்க வில்லை. இந்தச் சட்டத்தின்படி செங்கற்பட்டு, கன்னியா குமரி, நீலகிரி ஆகிய மூன்று ரெவின்யு மாவட்டங்களும் அபிவிருத்தி மாவட்டங்கள் என அறிவிக்கப்பட்டன. இரண்டு ஆக பதினெட்டு அபிவிருத்தி மாவட்டங்களாக வரையறுத்து வகுக்கப்பட்டுள்ளன. இத்தகைய முறையில் வகுத்துள்ள இருபத்தொரு அபிவிருத்தி மாவட்டங்கள் பின் வருமாறு :

1. செங்கற்பட்டு. 2. கன்னியாகுமரி. 3. நீலகிரி. 4. வடக்கு வேலூர். 5. தெற்கு வேலூர். 6. வடக்கு கடலூர். 7. தெற்கு கடலூர். 8. கிழக்கு கோயம்புத்தூர். 9. மேற்கு கோயம்புத்தூர். 10. வட மதுரை. 11. தென் மதுரை. 12. கிழக்கு ராமநாதபுரம். 13. மேற்கு ராமநாத புரம். 14. வடக்கு சேலம். 15. தெற்கு சேலம். 16. தருமபுரி. 17. கிழக்கு தஞ்சாவூர். 18. மேற்கு தஞ்சாவூர். 19. வடக்கு திருச்சிராப்பள்ளி. 20. தெற்கு திருச்சிராப்பள்ளி. 21. வடக்கு திருநெல்வேலி. 22. தெற்கு திருநெல்வேலி.

ரெவின்யு மாவட்டத்தை, அபிவிருத்தி மாவட்டங் களாக வகுத்துள்ள பிரிவினை, மாவட்டத்தில் அபிவிருத்தித் திட்டப் பணிகளைப் பொறுத்த மட்டில் செயல்படும். தற்போது இருந்து வருவது போல, நிலத் தீர்வை, பொது நிர்வாகக் காரியங்கள் சம்பந்தமாய் ரெவின்யு மாவட்டமே, பிரதேச அடிப்படை அளவாகத் தொடர்ந்து செயல்பட்டு வரும்.

நான்காம் பகுதி

★

17. பஞ்சாயத்து வழக்குகள்.

18. சில முக்கிய விஷயங்கள்.

"......ஆரோக்கியமான, ரசமான கிராம வாழ்க்கை முறையை மீண்டும் ஏற்படுத்துவதன் மூலம் பொருளாதார, தார்மீகச் சீரழிவைத் தடுக்க முடியும். அரசாட்சியின் ஆதார உறுப்பாகப் பஞ்சாயத்தை மீண்டும் ஏற்படுத்தினால்தான் இது சாத்தியமாகும்......கிராமத்தின் தேவைகளை இதன் வாயிலாக வெளியிட முடியும்; அவசியமானால் மேல் அதிகாரஸ்தாபனத்தினிடம் அவற்றைப்பஞ்சாயத்து எடுத்துக் கூற முடியும். இன்று ஊமையாகவும் பிறரால் அடக்கி ஒட்டப்படும் விலங்காகவும் இருக்கும் கிராமத்தின் வாய்க்கட்டைப் பஞ்சாயத்து அவிழ்த்து விடும்......"

—டாக்டர் அன்னிபெஸண்ட் [1917]

பஞ்சாயத்து வழக்குகள்

17

பஞ்சாயத்துச் சட்டப் பிரிவுகளை நிறைவேற்ற முற்படுகையில், விதவிதமான சிக்கல்கள் தோன்றுகின்றன. அவற்றிற்கு நீதிமன்றத்திலேதான் பரிகாரம் காணமுடிகிறது. அத்தகைய வழக்குகளின் சுருக்கமும் அவற்றின் பேரில் அளிக்கப்பட்ட தீர்ப்புகளின் சாராம்சங்களையும் இதில் தொகுத்து தரப்பட்டுள்ளன.

பஞ்சாயத்து வழக்குகள்

வழக்கு: 1

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்,
கனம் நீதிபதி ஸ்ரீநிவாசன் அவர்கள்
மனுதாரர்: S. சிவசாமி.
எதிர்மனுதாரர்: தஞ்சை மாவட்ட கலெக்டர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 150-வது பிரிவின்கீழ் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளில் பஞ்சாயத்து தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்து தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டால், தலைவர் வேறோர் கூட்டம் கூட்டி, மேற்படி தீர்மானத்தை ரத்து செய்யமுடியுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

S. சிவசாமி (மனுதாரர்) கூத்தனூர் பஞ்சாயத்து தலைவர். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 150 (1) பிரிவின்கீழ் தஞ்சை கலெக்டர் அவர்மீது சில குற்றங்களை சுமத்தி, சமாதானம் கேட்டார். அவருடைய சமாதானம் கிடைத்த பின் 150-ம் பிரிவின் மற்ற உட்பிரிவின்கீழ் மேல் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன. தாசில்தார் ஒரு கூட்டத்தை கூட்டினார். அதற்கு, 15 அங்கத்தினர்களில் ஏழு பேர்கள் வந்தனர். தலைவர் வரவில்லை. அதில், தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்யக் கோரும் கலெக்டரின் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது. இதைத் தொடர்ந்து கலெக்டர், பஞ்சாயத்து தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்கும் அறிவிப்பை வெளியிட்டார். இதன் பின்னர், பஞ்சாயத்து தலைவர் ஒரு கூட்டம் கூட்டினார். அதற்கு 8 அங்கத்தினர்கள் வந்தனர். அந்தக் கூட்டத்தில், பஞ்சாயத்து தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்த முந்தைய தீர்மானத்தை நிராகரிக்கும் தீர்மானம் ஒன்று நிறைவேற்றப்பட்டது. மனுதாரர், இரண்டாவது தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் முதல் தீர்மானத்தை யொட்டி வெளியான அறிவிப்பை ரத்து செய்யக் கோரினார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

தாசில்தார், கலெக்டர் இவர்கள் சார்பில் வாதாடப்பட்டதாவது: 150-வது பிரிவின்கீழ் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானத்தை, 150-(12) பிரிவின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டர் [கலெக்டர்) அறிவிப்பு வெளியிட்டு அமுல் நடத்த வேண்டும்;

இரண்டாவது கூட்டம் கூட்டுவதற்கு மனுதாரருக்கு அதிகாரம் இல்லை.

மனுதாரர் சார்பில், பஞ்சாயத்து விதிகள் 18. (4), (9) பிரிவின்கீழ் முந்தைய தீர்மானங்களை ரத்து செய்து தீர்மானம் நிறைவேற்றுவதற்காக கூட்டத்தை கூட்டும் அதிகாரம் தலைவருக்கு உண்டு என்று வாதிக்கப்பட்டது.

"பஞ்சாயத்தின் எந்த ஒரு தீர்மானமும், அது நிறைவேற்றப்பட்ட மூன்று மாதங்களுக்குள் திருத்தப்படவோ, நீக்கப்படவோ கூடாது. ஆனால், அதற்கென ஒரு விசேஷக் கூட்டத்தை நடத்தி, அங்கீகரிக்கப்பட்ட அங்கத்தினர்களில் ஒரு பாதிக்கு குறையாத அங்கத்தினர்களின் ஆதரவுடன் பஞ்சாயத்து ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி, முன்னர் செய்த தீர்மானத்தில் திருத்தமோ, நீக்கமோ செய்யலாம்." இவ்வாறு பஞ்சாயத்து விதிகள் 18. (9) கூறுகிறது.

150-வது பிரிவின்கீழ் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள், பஞ்சாயத்தின் சாதாரண அலுவல்கள் சம்பந்தப்பட்ட கூட்டத்தின் தீர்மானத்திலிருந்து மாறுபட்டவை. பஞ்சாயத்து அலுவல்களுக்கான தலைவர், துணைத் தலைவர், அல்லது ஒரு அங்கத்தினர் தலைமையில் நடத்தப்படும். இவ்வழக்கில், கலெக்டர் சார்பில் தாசில்தாரைக் கொண்டு கூட்டம் கூட்டப்பட்டுள்ளது. சட்டப்படி அத்தகைய கூட்டத்துக்கு தாசில்தார்தான் தலைமை வகிக்க வேண்டும். வேறு யாரும் தலைமை வகிக்க முடியாது. 150 (11)-ன்கீழ் வரும் தீர்மானம் பஞ்சாயத்தின் சாதாரண அலுவல் சம்பந்தப்பட்டது அல்ல. பிறகு, கூட்டம் கூட்டி, அதை ரத்து செய்ய முடியாது. பஞ்சாயத்து விதிகள் இதற்குப் பொருந்தாது.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. P. No. 1235/61. L. W. 77. 186]

இதன்மீது எழுந்த ரிட் அப்பீல்

[கனம் பிரதம நீதிபதி ராமச்சந்திர அய்யர் அவர்கள், கனம் நீதிபதி ராமகிருஷ்ணன் அவர்கள்.]

மேற்கண்ட ரிட் மனு மீது எழுந்த ரிட் அப்பீலில், மேற்காணும் தீர்ப்பையே ஊர்ஜிதம் செய்து, மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. A. No. 356/63. L. W. 78. 238]

வழக்கு: 2

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்
கனம் பிரதம நீதிபதி ராமச்சந்திர அய்யர் அவர்கள்
கனம் நீதிபதி வெங்கடாத்திரி அவர்கள்.
அப்பீல்தாரர்: டி. நாராயண ரெட்டியார்
எதிர்மனுதாரர்: ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் இன்ஸ்பெக்டர்

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 3. (1) இரண்டு அல்லது மூன்று கிராமங்களை ஒன்ருக இணைக்க இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் உண்டா?

வழக்கின் சுருக்கம்

செங்கற்பட்டு ஜில்லாவில் பெரம்பூர் கண்டிகை, கடமலை புத்தூர் என்னும் இரண்டு ரெவின்யூ கிராமங்கள் இருக்கின்றன. அவை ஒவ்வவான்றும் 500க்கு மேற்பட்ட ஜனத்தொகை கொண்டவை. அவை ஒன்றுக்கொன்று அருகாமையில் உள்ளவை. 1960, மார்ச் மாதம், பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 3. (1) பிரிவின்கீழ் எதிர் மனுதாரர் [ஸ்தல ஸ்தாபனங்களின் இன்ஸ்பெக்டர்] கடமலைபுத்தூரை ஐந்து அங்கத்தினர்கள் கொண்ட பஞ்சாயத்தாக அமைக்க முதலில் அறிவிப்பு வெளியிட்டார். அதே வருஷம் நவம்பரில், முதல் அறிவிப்பை ரத்து செய்து ஒரு அறிவிப்பும் கடமலைப்புத்தூரை பெரம்பூர் கண்டிகையோடு இணைத்து, பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினர்களின் எண்ணிக்கையை 13 ஆக்கி மற்ருேர் அறிவிப்பும் வெளியிட்டார். கடமலைப் புத்தூரில் வரி செலுத்தும் அவ்வூர் வாசி, கடமலைபுத்தூர் 500 க்கு மேற்பட்ட ஜனத்தொகை கொண்டது ஆகையால் மேற்படி இணைப்பு செல்லாது என்று ரிட்மனு தாக்கல் செய்தார். மனுவை கனம் நீதிபதி வீராசாமி அவர்கள் நிராகரித்தார். அதன்மேல் இந்த ரிட் அப்பீல் வந்துள்ளது.

அப்பீல்தாரர் சார்பில், பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 3. (1) (b) ன்கீழ், ஒவ்வொரு ரெவின்யூ கிராமமும் ஒரு தனிப் பிரிவாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும் என்றும் பல கிராமங்களை இணைத்து ஒரு கிராமம் என்று அறிவிக்க இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் இல்லை என்றும் வாதாடப்பட்டது. ஆனால், அதே

பிரிவின்கீழ், கிராமங்களை இணைத்து ஒரே கிராமமாக அறிவிக்க இன்ஸ்பெக்டருக்கு அதிகாரம் தரப்பட்டுள்ளது. ஆனால், வரம்பில்லாமல் இப்படிச் செய்துவிட முடியாது. உதாரணமாக, 25 கிராமங்களை ஒன்ருக்கி ஒரு பிரிவாக அறிவிக்க முடியாது. ஏனெனில், சட்டத்தின் நோக்கம் கிராமவாசிகளின் பிரதிநிதித்துவம் கொண்ட ஸ்தாபனங்களாலேயே நிர்வாகம் நடைபெற வேண்டும் என்பதும் ஒவ்வொரு கிராமமும் சாதாரணமாக ஒரு பிரிவாகக் கருதப்பட வேண்டும் என்பதும்தான். இவ்வழக்கில், சம்பந்தமில்லாத காரணங்களுக்காக இன்ஸ்பெக்டர் கிராமங்களை இணைத்திருக்கிருர் என்று சொல்லப்படவில்லை. முதலில் 8 அங்கத்தினர்கள் கொண்டிருந்த பஞ்சாயத்து 5 அங்கத்தினர்கள் கொண்டதாக்கப்பட்டதும், 5 பேரைக் கொண்ட சிறிய அமைப்பால் திறமையாகப் பணியாற்ற முடியாது என்று கருதி, இன்ஸ்பெக்டர் அதை இணைத்து 13 அங்கத்தினர்களைக் கொண்ட பஞ்சாயத்தாக்கி இருக்கிருர். எனவே, அறிவிப்பானது நல்லெண்ணம் கொண்டது என்று மட்டும் தான் சொல்ல முடியும். 3. (c) (2) (ii) பிரிவின்படி, முன்னர் வெளியிட்ட அறிவிப்பை ரத்து செய்யும் அதிகாரம் (1) உட்பிரிவில் காணப்படும் விஷயங்கள் நீங்கலானவற்றுக்கே பொருந்தும் என வாதிக்கப்பட்டது. 3 (c) (2) (ii) பிரிவில் காணப்படுபவை 3. (1) (a) நீங்கலானவற்றுக்கு மட்டுமே சம்பந்தம் உள்ளவை என்று பொருள் கொள்ள முடியாது. சட்டத்தின் கொள்கை 500க்கு மேற்பட்ட ஜனத்தொகை கொண்ட கிராமத்துக்கு பஞ்சாயத்து சபை அமைப்பதாகும் என்று வாதாடப்பட்டது. ஆனல், பொருத்தமானதானல், ஒரே ரெவின்யூ கிராமத்தை மற்ருேர் கிராமத்தோடு சேர்க்க அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது

அப்பீல் மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. A. 210/62. L. W. 78. 228.]

வழக்கு: 3

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்
கனம் நீதிபதி கைலாசம் அவர்கள்.
அப்பீல்தாரர்: பப்ளிக் பிராசிக்யூட்டர்.
பிரதிவாதி: அருள்சாமி.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 106, 127 பிரிவுகள்—பஞ்சாயத்துக்கு நம்பிக்கை துரோகம், பொய்க் கணக்கு எழுதுதல் ஆகிய குற்றங்கள் செய்த பஞ்சாயத்து தலைவர்மீது கிரிமினல் வழக்குத் தொடர அரசாங்கத்தின் அனுமதி தேவையா?

வழக்கின் சுருக்கம்

அருள்சாமி, கோவை மாவட்டம் நெரிஞ்சிப்பேட்டை பஞ்சாயத்து தலைவர். 1960-ம் வருஷம் மார்ச் மாதம் 24-ம் தேதி, பஞ்சாயத்து கணக்குகளை பரிசீலிக்கப்பட்டதில், பஞ்சாயத்தின் நிதி ரூ. 2610·23 இருக்க வேண்டும் என்று தெரியவந்தது. மேலதிகாரி பஞ்சாயத்து தலைவரை வரச் சொன்னபோது அவர் வர மறுத்துவிட்டார். மேற்படி அதிகாரி தனக்கு மேலதிகாரிக்கு ரிப்போர்ட் செய்தார். பிறகு, அவர்களின் உத்தரவுப்படி, துணைத் தலைவர், பஞ்சாயத்து காரியாலய குமாஸ்தா, மற்றொரு நபர் ஆகியவர்களிடம் ஸ்டேட்மெண்ட் வாங்கினார். "பஞ்சாயத்து தலைவர் பஞ்சாயத்தின் ரொக்க இருப்பை ஆஜர்படுத்தவில்லை" என்று அவர்கள் தெரிவித்தனர். தலைவர்மீது கிரிமினல் வழக்கு தொடரப்பட்டது. மேல் அதிகாரி சம்பவ தினத்தன்று பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திற்கு வந்து, வாதிச்சிக் கவுண்டர் முன்னிலையில் ரூ. 2600ஐ டிரஷரியில் செலுத்தப் போவதாகக் கூறி எடுத்துக்கொண்டு போய்விட்டதாக பிரதிவாதி சொன்னார். மாஜிஸ்டிரேட், தலைவர்மீது நம்பிக்கை மோசடிக் குற்றம் நிரூபிக்கப்பட்டதாகக் கூறி 6 மாதம் கடுங்காவல் தண்டனை விதித்தார். பொய்க் கணக்கு எழுதிய குற்றம் நிரூபிக்கப்படவில்லை என்று கூறி, அந்தக் குற்றச்சாட்டிலிருந்து அவரை விடுதலை செய்தார். அதன்பின், செஷன்ஸ் அப்பீலில், எதிரி ரூ. 2600ஐ கையாடல் செய்தது நிரூபிக்கப்பட்டுவிட்டது

என்று தீர்மானிக்கப்பட்டது. ஆனால், கலெக்டருக்கு வழக்குத் தொடர அனுமதி தரும் அதிகாரத்தை அரசாங்கம் தந்திருப்பது சரியல்ல என்றும் கலெக்டரின் அனுமதி இந்தக் காரணத்தால் செல்லாது என்றும் முடிவுசெய்து மனுதாரரைக் கையாடல் செய்த குற்றத்திலிருந்தும் செஷன்ஸ் கோர்ட்டால் விடுதலை செய்யப்பட்டது. தண்டனையை ரத்து செய்தது. ஆனால், நம்பிக்கை மோசடிக் குற்றம் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது. அவ்வாறு விடுதலை செய்ததை ஆக்ஷேபித்து, அரசாங்கத்தின் சார்பில் இந்த அப்பீல் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளது.

தீர்ப்பின் சாரம்

செஷன்ஸ் நீதிபதி, பஞ்சாயத்து தலைவர்மீது கிரிமினல் வழக்குத் தொடர பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 106-வது பிரிவின் கீழ் அரசாங்கத்துக்கு மட்டுமே அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் உண்டு என்றும் கலெக்டரின் அனுமதி செல்லாது என்றும் முடிவு செய்திருக்கிறார்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 106-வது பிரிவின்கீழ், நிர்வாக அதிகாரி, பஞ்சாயத்து தலைவர், அங்கத்தினர் இவர்கள் அதிகாரபூர்வமான கடமைகளைச் செய்யும்போது புரியும் குற்றங்களுக்கு வழக்குத் தொடர அனுமதி தரும் அதிகாரம் அரசாங்கத்தினிடம் தரப்பட்டுள்ளது. 127 (1) பிரிவு. அரசாங்கம், விதிகள் இயற்றும் அதிகாரம் நீங்கலான எல்லா அதிகாரங்களையுமோ அல்லது குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தையோ ஒரு அதிகாரிக்கு டெலிகேட் செய்வதற்கு வகை செய்கிறது. 106-வது பிரிவின்கீழ் உள்ள அதிகாரமும் 127-வது பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் அதிகாரங்களில் ஒன்றாகும். எனவே, கலெக்டரின் அனுமதி செல்லாது என்று தீர்மானித்த செஷன்ஸ் நீதிபதியின் தீர்ப்பு சரியற்றதும் ஏற்கத் தகாததும் ஆகும்.

கலெக்டர் அனுமதி வழங்கியபோது எதிரி பதவியில் இல்லை. சுப்ரீம் கோர்ட், வெங்கட்ராமன் Vs அரசாங்கம் [M. W. N. C. R. P. S. C. 27] வழக்கில் பதவியை இழந்த நபர் மீது வழக்குத் தொடர அனுமதி தேவை இல்லை என்று கூறியுள்ளது. தலைவராக இல்லாவிட்டாலும் அங்கத்தினராக இருந்து வருவதால் அனுமதி தேவை என்றும், சரியான அனுமதி பெறப்படவில்லை என்றும் வாதாடப்பட்டது. அருள்சாமி செய்த காரியம், தலைவராக இருந்தபோதுதான்;

அங்கத்தினர் என்ற முறையில் அல்ல. 106-வது பிரிவின்கீழ் அங்கத்தினர் என்ற முறையில் அவருக்குப் பாதுகாப்பு கிடைக்காது. அனுமதி தேவை என்று தீர்மானித்த போதிலும் சரியான அனுமதி கலெக்டரால் தரப்பட்டு விட்டது.

முடிவில், நம்பிக்கை மோசடிக் குற்றத்தின்கீழ் விடுதலை செய்யப்பட்டதை ரத்து செய்யப்பட்டு, மாஜிஸ்டிரேட் அளித்த தண்டனையை உறுதி செய்யப்பட்டது.

[C. R. P. No. 71/62. L. W. 77. 182.]

சுப்ரீம் கோர்ட் அளித்த தீர்ப்பின் கருத்து

அருள்சாமி, சென்னை உயர்நீதி மன்றத்தின் தீர்ப்பை ஆக்ஷேபித்து, சுப்ரீம் கோர்ட்டில் அப்பீல் தாக்கல் செய்தார்.

"அப்பீல் மனுதாரரின் அதிகார பதவி, குற்றம் புரிந்ததற்கான வாய்ப்பை அளித்திருக்கிறது. பணத்தை கையாடல் செய்தது, அதிகாரபூர்வமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் போதோ அல்லது அப்படி நிறைவேற்றுவது போல் தோன்றும்படி செயலாற்றும்போதோ ஏற்பட்டது அல்ல; எனவே, கிரிமினல் வழக்குத் தொடர அரசாங்க அனுமதி தேவை இல்லை" என்று கூறி, அப்பீல் மனுவை தள்ளுபடி செய்தது.

[The Hindu 8-9-66]

வழக்கு: 4

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்
கனம் நீதிபதி ஸ்ரீநிவாசன் அவர்கள்:
மனுதாரர்: L. Rm. L. ராமனுதன் செட்டியார்.
எதிர்மனுதாரர்கள்: முத்துக்கிருஷ்ணன் மற்றும் ஒருவர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25 (2) (g) பிரிவின்கீழ், பஞ்சாயத்துக்கு வரிப்பாக்கி செலுத்த வேண்டிய நபர், அங்கத்தினராக இருப்பதற்கு அருகதை உள்ளவரா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரர் நெற்குப்பை பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். முதல் எதிர் மனுதாரர் [முத்துக் கிருஷ்ணன்] அவருடைய தேர்தலை ஆக்ஷேபித்து மனு தாக்கல் செய்தார். அதை விசாரணை செய்த தேர்தல் அதிகாரி, மனுதாரர் பஞ்சாய்த்துக்கு வரிப்பாக்கி செலுத்த வேண்டியிருப்பதாக தீர்மானித்து, அவருடைய தேர்தலை ரத்து செய்தார். ஆனல், முதல் எதிர் மனுதாரர் [முத்துக் கிருஷ்ணன்] தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க முடியாது என்றும் தெரிவித்தார். எனினும், புதுத் தேர்தல் நடத்தும் படி உத்தரவிட்டார். அதை ஆக்ஷேபித்து மனுதாரர் [ராம னுதன் செட்டியார்] உயர் நீதிமன்றத்தில் ரிட் மனு தாக்கல் செய்தார். மேலும் முதல் எதிர் மனுதாரரின் தேர்தல் ஆக்ஷேபணை மனு தாக்கல் செய்தது சட்டப்படி செல்லத் தக்கது அல்ல என்றும் இந்த விவகாரம் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-வது பிரிவின்கீழ் முடிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்றும் அவர் கோரினர்.

தீர்ப்பின் சாரம்

‘‘பஞ்சாயத்துக்கோ பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சி லுக்கோ [தம்மிடம் நம்பிக்கை பொறுப்பில் விடப்பட்டுள்ள தைத் தவிர] மற்றபடி செலுத்த வேண்டிய பாக்கித் தொகை, முந்திய ஆண்டிலிருந்து நடைபெறும் ஆண்டு வரை ஏதா வது இருந்தாலும்;’’ — ப. ச. 28 (2) (g). இந்தப் பிரிவின் கீழ் தகுதி இன்மை கற்பிக்குமுன் இரண்டு நிபந்தனைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். முதலாவது: பஞ்சாயத்துக்கோ,

பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கோ முந்திய வருஷத்துக்கு செலுத்த வேண்டிய எந்தவித பாக்கியையும் செலுத்தாதவராக அந்த நபர் இருக்கக் கூடாது. மேலும், இரண்டாவது: பாக்கிக் கான பில் அல்லது நோட்டீஸ் அந்த நபர்மீது சார்வு செய்யப்பட்டு, செலுத்த வேண்டிய காலக் கெடு முடிவடைந் திருக்க வேண்டும். ஒரு நபர் வரிப்பாக்கி உள்ளவராக மட்டுமே இருப்பதால் அவர் தகுதியற்றவராக ஆகிவிட மாட்டார் என்பது தெளிவாகிறது. இந்த வழக்கின் மனு தாரரும் அவருடைய நெருங்கிய உறவினருமான லெக்ஷ் மணன் செட்டியார் என்பவரும் ஒரு வீட்டின் சமபங்குதாரர் கள். அவர்கள் இருவருக்கும் பாகப்பிரிவினைக்கான ஆதாரம் இருக்கிறதோ இல்லையோ, சொத்தானது பஞ்சா யத்து தஸ்தாவேஜுகளில் இருவருடைய பெயர்களிலும் கூட்டாக, உரிமை பதிவாகி தொடர்ந்து இருந்துவருகிறது. எனவே, பஞ்சாயத்துக்கு மேற்கண்ட இருவரிடமிருந்தோ அல்லது இருவரில் ஒருவரிடமிருந்தோ வரிவசூலிக்க உரிமை இருக்கிறது. மனுதாரரிடமிருந்து பஞ்சாயத்தானது ஒரு பங்கை வசூலித்து வந்திருந்த போதிலும், சட்டப்பிரகாரம் பஞ்சாயத்து, மொத்த வரித்தொகையையும் வசூலிக்க முடியாது என்று சொல்ல முடியாது. சொத்தின் ஒரு பங்கு பஞ்சாயத்து தஸ்தாவேஜுகளில் குறிப்பாக பதிவு செய்யப் பட்டிருந்தாலன்றி, மனுதாரர் தம் குடும்பத்தில் ஏற்பட்ட பாகப்பிரிவினை காரணமாக பாதி வரியை செலுத்த உரிமை உள்ளவர் என்று சொல்லிக்கொள்ள முடியாது.

மேற்சொன்ன காரணங்களால் நிர்வாக அதிகாரி, 'வரிப் பாக்கி இல்லை' என்ற சர்டிபிகேட் கொடுத்திருப்பது பயன் படாது. மனுதாரர் நியமனப் பத்திரம் தாக்கல் செய்த தினத்தன்று, சந்தேகமின்றி வரிப்பாக்கி செலுத்த வேண்டிய வராக இருந்திருக்கிறார். ஆனால், இதுமட்டும் பிரச்னைக்கு முடிவாகாது. சட்டப்படி மனுதாரர்மீது வரிப்பாக்கிக்காக நோட்டீஸ் சார்வு செய்யப்பட்டிருக்கிறது என்பது நிரூபிக்கப் படவேண்டும். முதலில் மனுதாரரின் தாயார் பெயரிலும் பிறகு, லெக்ஷ்மணன் செட்டியார் மனைவி பெயரிலும், கடைசியாக (1961 - 62) லெக்ஷ்மணன் செட்டியார் பெயரிலு மாக நோட்டீஸ்கள் சார்வு செய்யப்பட்டு வந்திருப்பதாகத் தெரியவருகிறது. ஆனால், இதில் குறிப்பிடத்தக்க அம்சம் என்னவென்றால், சார்வு செய்யப்பட்ட நபரின் கையொப் பமோ அல்லது எண்டார்ஸ்மெண்டோ இல்லை என்பதுதான். பில் கலெக்டரின் குறிப்புகள் மட்டுமே காணப்படுகின்றன. பஞ்சாயத்து விதிகளின்படி கூட்டு உரிமையாளர்களில் ஒருவ

ரிடம் மட்டுமே சார்வு செய்தால் போதுமானது என்று தேர்தல் அதிகாரி குறிப்பிட்டிருக்கிறார். அந்த விதி அவ்வாறு இருந்தபோதிலும், கூட்டு உரிமையாளர்களில் ஒருவரிடமாவது சார்வு செய்யப்பட்டிருக்கிறதா என்பது பரிசீலிக்க வேண்டிய விஷயம். சார்வு செய்யப்பட்டிருக்கிற நபரின் பெற்றுக்கொண்டதற்கான கையொப்பம் ஏதுவும் இல்லை. பில் கலெக்டர் என்பவர் ஒரு பிராசஸ்சர்வரைப் போன்றவரே. சென்னை உயர் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பு ஒன்றில், பிராசஸ்சர்வர் ஒரு நோட்டீஸ் சார்வு செய்ததை நிரூபிக்க அந்தப் பிராசஸ்சர்வரை விசாரணை செய்திருக்க வேண்டும் என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது. இந்தத் தீர்ப்பு, தேர்தல் அதிகாரியின் கவனத்துக்கு கொண்டுவரப்பட்டது. ஆனால், அது பொருந்தாது என்று அவர் கருதினார். இந்த வழக்கில், சார்வு செய்யப்பட்டிருப்பதற்கான நிரூபணம் இல்லாததால் தேர்தல் அதிகாரி, பில் கலெக்டரின் குறிப்புகளைக் கொண்டு ஒரு அனுமானத்துக்கு வந்திருப்பது தவறாகும். எனவே, அந்த அதிகாரியின் உத்தரவு தவறானது; ரத்து செய்யப்பட வேண்டியது. தவிர, இது 28-வது பிரிவின்கீழ் முடிவு செய்யப்பட வேண்டிய விஷயம் அல்ல. 178 (2) (ii) பிரிவின்கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின்கீழ் இத்தகைய வழக்குகளை தேர்தல் அதிகாரி விசாரணை செய்வது சரியேயாகும். ஏனென்றால், தேர்தலில் தோல்வி அடைந்த நபர் 28-வது பிரிவின்கீழ் சொல்லப்பட்டவர்களின் வகையைச் சேர்ந்தவர் அல்ல. ராதனுதன் செட்டியார் (மனுதாரர்) தேர்தல் செல்லத் தக்கதே.

[W. P. No. 786/1963. L. W. 78. 157]

வழக்கு: 5

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்
கனம் நீதிபதி வெங்கடாத்திரி அவர்கள்
மனுதாரர்: கருப்பையா.
எதிர்மனுதாரர்: ராமநாதபுரம் ஜில்லா கலெக்டர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 26-வது பிரிவு—சட்ட விரோதமான கூட்டத்தில் பங்கு கொண்டதற்காக கோர்ட் கலையும் வரை சிறை தண்டனை பெற்ற பஞ்சாயத்து தலைவர் அருகதை அற்றவர் ஆகிறாரா? குற்றம் செய்யும் நோக்கத்தோடு கூட்டத்தில் ஒருவராக இருந்ததால் ஒழுக்கக் குறைவு உள்ளவ ராகி, அருகதையை இழந்து விடுகிறாரா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரர் 1958-ல் விளப்பனூர் பஞ்சாயத்து தலைவர் ஆனார். ஒரு சிவில் தாவாவில், விளைந்த பயிர்களுக்கு கோர்ட்டால் ரிசீவர் நியமிக்கப்பட்டார். பயிர் அறுவடை யானதும் சேமித்து வைக்கப்பட்டது. கடன் செலுத்த வேண்டியவருக்கு காலகெடுவும் நிர்ணயிக்கப்பட்டது. குறிப்பிட்ட தினம் ஆகியும் பணம் செலுத்தப்படாததால், ரிசீவர், போலீஸ் உதவியோடு நெல்லை எடுத்துப்போக நடவடிக்கை எடுத்தார். அப்போது, கிராமவாசிகள், ரிசீவர் தம் வேலையைச் செய்யவொட்டாமல் தடுத்தனர். அந்தக் கூட்டத்தில், பஞ்சாயத்து தலைவரும் ஒருவர். பஞ்சாயத்து தலைவர் உள்பட கிராமவாசிகள்மீது கிரிமினல் வழக்கு போடப்பட்டது. பஞ்சாயத்து தலைவருக்கு கோர்ட் கலையும் வரை சிறை தண்டனை விதிக்கப்பட்டது. ஸ்ரீவில்லி புத்தூர், ஜில்லா முன்சீப், இந்த மனுதாரர், தாம் தண்டனை பெற்ற காரணத்தால் அங்கத்தினர் பதவி வகிக்கும் தகுதியை இழந்துவிட்டதால், அவர் பதவியை இழந்துவிட்டதாக உத்தரவிட்டார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

இந்த வழக்கில் தீர்மானிக்க வேண்டியது, மனுதாரர் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 26 (a) பிரிவின்கீழ் தகுதியற்றவர் ஆகி

விட்டாரா என்பதுதான். வேறுவிதமாகச் சொன்னால் கோர்ட் கலையும் வரை சிறை தண்டனை பெறுவது ஒழுக்கக் குறைவை ஏற்படுத்துமா என்பதுதான்.

ஒழுக்கக் குறைவு என்ற பதம் மிகவும் தெளிவற்றதாகும். அது சந்தர்ப்பங்களுக்கு ஏற்றவாறு பொருள் தரும். தண்டிக்கத்தக்க ஒவ்வொரு குற்றமும் ஒழுக்கக் குறைவு உடையதாகாது. ஒரு குற்றம் ஒழுக்கக் குறைவு கொண்டதா இல்லையா என்று தீர்மானிப்பதற்கு சாதாரணமாக, மூன்று பரிசீலனைகள் கையாளப்படலாம். (1) பொது ஜனங்களின் மனச்சாட்சி அதிர்ச்சியடையும் தன்மையுள்ளதாக, தண்டிக் கப்பட்ட குற்றம் அமைந்திருக்கிறதா? (2) குற்றச் செய்கைக்கான நோக்கம் மிகவும் கீழ்த்தரமானதா? (3) குற்றச் செயல் புரிந்துவிட்ட காரணத்துக்காக அதைப் புரிந்த நபர் இழிவானவராகக் கருதப்படக் கூடுமா? அல்லது சமூகத்தால் ஒதுக்கப்படக் கூடுமா?

சம்பந்தப்பட்ட தீர்ப்புகளை எல்லாம் ஆராய்ந்தால், மனுதாரர் புரிந்த குற்றம் ஒழுக்கக் குறைவு கொண்டதாகாது. செஷன்ஸ் நீதிபதி கூறியிருப்பதுபோல், மனுதாரருக்கு சொந்த அக்கறை எதுவும் இல்லை. குற்றம் செய்ய வேண்டும் என்ற எண்ணமும் இருக்கவில்லை. அவருக்கு குற்றம் புரியும் நோக்கம் இல்லாததால், அவருடைய செய்கை ஒழுக்கக் குறைவு கொண்டது ஆகாது என்பதோடு, பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 26 (a) பிரிவின்கீழ் அவர் அருகதை அற்றவர் ஆகவில்லை.

மனு அனுமதிக்கப்பட்டு, மனுதாரர் பதவி நீக்கம் செல்லாது என்று தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்டது.

[C. R. P. No. 1259/64. L. W. 78. 319]

வழக்கு: 6

சென்னை உயர்நீதி மன்றம்
கனம் நீதிபதி வீராசாமி அவர்கள்.
மனுதாரர்: சின்னத்தம்பி
எதிர்மனுதாரர்: அதிராம்பட்டினம் பஞ்சாயத்து நிர்வாக அதிகாரி.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 27 (2) பிரிவின்படி, மூன்று கூட்டங்களுக்கு தொடர்ந்து வராத அங்கத்தினர் தகுதி இழந்துவிட்ட பின்னர், பிறகு நடைபெற்ற கூட்டங்களில் பங்கெடுத்ததன்மூலம் அங்கத்தினராக அவர் தொடர்ந்து இருப்பதாக கருதப்பட முடியுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரர் அதிராம்பட்டினம் (தஞ்சை மாவட்டம்) பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர். அவர் தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு ஆஜராகவில்லை. பிறகு, நடந்த கூட்டம் ஒன்றில் கலந்து கொண்டார். பட்டுக்கோட்டை ஜில்லா முன்சீப், மனுதாரர் மூன்று கூட்டங்களுக்கான அறிவிப்பை பெற்றிருந்தும் கூட்டங்களுக்கு ஆஜராகத் தவறியதால் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 26 (J) பிரிவின்படி, அங்கத்தினர் தகுதி இழந்ததாகக் கூறி, 28-வது பிரிவின்கீழ் உத்தரவு பிறப்பித்தார். அதை ஆக்ஷேபித்து மனுதாரர் உயர்நீதி மன்றத்தில் ரிட் மனு தாக்கல் செய்தார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

அங்கத்தினர் தகுதி இழந்துவிட்ட செய்தியை, நிர்வாக அதிகாரி 27 (2) பிரிவில் கண்டுள்ளபடி குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் பஞ்சாயத்தின் கவனத்துக்கு கொண்டுவராததால், அது அவருடைய தகுதி இன்மையைப் பற்றிய சர்ச்சையை எழுப்ப முடியாது என்று மனுதாரர் தரப்பில் வாதாடப்பட்டது. மேலும் பிந்திய கூட்டங்களில் கலந்துகொண்டிருப்பதாலும், கூட்டங்கள் பற்றிய அறிவிப்புகள் அனுப்பப்பட்டிருப்பதாலும் பஞ்சாயத்தானது அவருடைய தகுதி இன்மையை பொருட்படுத்தவில்லை என்று வாதாடப்படுகிறது. இந்த

வாதங்களை முன்சீப் ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை. இதே காரணங்கள் இங்கும் வலியுறுத்தப்படுகின்றன. குப்புசாமி Vs கார்பொரேஷன் கவுன்ஸில் [I. L. R. 1964. Madras14] என்ற வழக்கில், கூட்டத்துக்கு வராமல் தகுதி இழந்த அங்கத்தினர் பற்றிய ரிப்போர்ட்டை கமிஷனர் தாக்கல் செய்தால்தான், நகர முனிஸிபல் சட்டம் 53 (4) பிரிவின்கீழ் கவுன்ஸில் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் என்ற வாதம் கோர்ட்டாரால் ஏற்கப்படவில்லை. கமிஷனரின் ரிப்போர்ட்டானது கவுன்ஸிலுக்கு தரும் ஒரு சாதாரண தகவலாகவே கருதப்பட்டது. கவுன்சில் தன்னுடைய அதிகாரத்தை உபயோகிக்க அது ஒரு நிபந்தனையாக மதிக்கப்படவில்லை. அந்த வழக்கு, சென்னை நகர முனிஸிபல் சட்டத்தின்கீழ் முடிவு செய்யப்பட்டிருந்தபோதிலும் இந்த வழக்குக்கும் அது பொருந்துகிறது. இரண்டாவதாகச் சொல்லப்பட்ட காரணம்: மூன்று கூட்டங்களுக்கான அறிவிப்புகள் தமக்கு கொடுக்கப்படவில்லை என்பதாகும். முன்சீப் விசாரித்து முடிவு செய்த [சட்டத் தொடர்பு அற்ற] விஷயம். எனவே, ரிட் அதிகாரத்தின்கீழ் அதை மாற்ற முடியாது.

பஞ்சாயத்தானது மனுதாரர் தகுதி இழந்ததை பொருட்படுத்தவில்லை என்று கொள்வதற்கு இடமில்லை. ஏனென்றால், அவ்வாறு செய்யும் அதிகாரம் பஞ்சாயத்துக்கு தரப்படவில்லை. 27 (2) பிரிவில், சம்பந்தப்பட்ட தகுதி இழந்த அங்கத்தினர் மீண்டும் அங்கீகரிக்கப்படுவதற்கு மனுச் செய்து கொள்ள வேண்டும் என்று கண்டிருக்கிறது. அத்தகைய மனுவின்மீதுதான் பஞ்சாயத்தானது அங்கத்தினரைமீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ள முடியும். அவர் தகுதி இழப்பது என்பது உடன் விளையும் செய்கை ஆதலால், அங்கத்தினர் மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டால் அன்றி அவர், அங்கத்தினர் என்ற தகுதியை இழந்துவிடுகிறார்.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. P. No. 1153/64. L. W. 78. 230.]

வழக்கு: 7

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்
கனம் நீதிபதி கைலாசம் அவர்கள்.
மனுதாரர்: எம். மணி.
எதிர்மனுதாரர்கள்: ஏ. செல்லமுத்து,
எலக்ஷன் டிரிபியூனல், அரியலூர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 25 (1) பிரிவின்கீழ் ஒழுக்கத் தவறு—விலைவாசி எதிர்ப்புப் போராட்டத்தில் கலந்து கொள்ளுதல்—[Moral Deliquency] ஒழுக்கத் தவருகுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரர் [மணி] அரியலூர் பஞ்சாயத்துக்கு 11-வது வார்டுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர். முதலாவது எதிர்மனுதாரரும் அதே பஞ்சாயத்துக்கு 6-வது வார்டுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர். அவர் அரியலூர், ஜில்லா முன்சீப் கோர்ட்டில் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28 (1) பிரிவின்கீழ் மனு தாக்கல் செய்தார். அதில், இந்த மனுதாரர் [மணி] 19.7.62ல் அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு இடையூறு விளைவிக்கும் நோக்கத்தோடு, சட்ட விரோதமாகச் சிலரோடு சேர்ந்து கொண்டு, அரியலூர் R.D.O. அலுவலகத்தின் வாயிலில் உட்கார்ந்து கொண்டு, அதிகாரிகள் உள்ளே செல்ல முடியாதவாறு தடுத்ததாயும், அவ்வாறு செய்ததால் இ.பி.கோ 143-வது பிரிவின்கீழும் கிரிமினல் சட்ட திருத்த மசோதா (1932) 7. (1) (a) பிரிவின் கீழும் குற்றங்களைப் புரிந்திருப்பதாயும், அந்தக் குற்றத்துக்காக மனுதாரர் விசாரிக்கப்பட்டு, மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டு பிரிவின்கீழும் இரண்டு மாதங்கள் கடுங்காவல் தண்டனை விதிக்கப்பட்டதாயும், மேற் சொல்லிய குற்றம் ஒழுக்கத் தவருகக் கருதப்பட வேண்டும் என்றும், எனவே, மனுதாரர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக இருக்கத் தகுதி அற்றவர் என்றும் வாதாடப்பட்டது. மேற் சொன்ன வாதங்களை ஏற்றுக் கொண்டு, அரியலூர் முன்சீப், [தேர்தல் நீதி மன்றம்] மனுதாரர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக இருக்க தகுதி அற்றவர் என்று முடிவு செய்தார். அந்த உத்தரவை ஆக்ஷேபித்து, இந்த மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளது.

தீர்ப்பின் சாரம்

மனுதாரர் [மணி] மீது தொடரப்பட்ட கிரிமினல் வழக்கின் குற்றப்பத்திரிகையில் மனுதாரரும் மற்றும் சிலரும், அரசாங்கத்துக்கு எதிராக, விலை வாசி உயர்வைக் கண்டித்து கிளர்ச்சி செய்ததாயும், அதையொட்டி அரியலூர் R.D.O. அலுவலகத்தின்முன் உட்கார்ந்து கொண்டு அதிகாரிகளுக்கு இடையூறு விளைவித்து, கோஷங்களைப் போட்டதாயும் காணப்படுகிறது. மனுதாரர் குற்றத்தை ஒப்புக்கொண்டிருக்கிறார். ஆனால், அவருடைய குற்றம் ஒழுக்கத் தவறு என்று தீர்மானிக்கப்பட முடியுமா என்பதுதான் இந்த வழக்கின் கேள்வி.

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் 25-வது பிரிவு, கிரிமினல் நீதி மன்றத்தால் ஒழுக்கத் தவறான குற்றத்துக்காக தண்டிக்கப்படுபவரை, அங்கத்தினராக இருக்கத் தகுதி அற்றவர் என்று கூறுகிறது. ஆனால், அந்தப் பிரிவு, கிரிமினல் கோர்ட்டுகளால் தண்டிக்கப்படுகிற எல்லா நபர்களையும் தகுதி அற்றவர்களாக்கவில்லை. ஒழுக்கத் தவறு சம்பந்தமான குற்றங்களுக்கு தண்டனை அடைந்திருக்க வேண்டியது அவசியம் என்று குறிப்பிடுகிறது. ஒழுங்கீனமானவர் என்ற சொல், குற்றம் புரிந்தவரையோ அல்லது குற்றவாளியையோ குறிக்கிறது. நன்னடத்தைக்குப் புறம்பான செய்கையே ஒழுங்கீனம் என்று பொருள்படும். விலை வாசி உயர்வை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் கிளர்ச்சி ஒழுங்கீனமானது என்று கருதப்பட முடியுமா என்பதை தீர்மானிப்பது இந்த வழக்குக்குப் போதுமானது.

மனுதாரர் ஒழுங்கீனமாக நடந்திருக்கிறார் என்று தீர்மானிக்க வேண்டுமானால், நன்னடத்தைக்குப் புறம்பான செய்கையைப் புரிந்திருக்கிறார் என்று தீர்மானிக்க வேண்டி வரும். விலை வாசி உயர்வை எதிர்த்து செய்யப்படும் கிளர்ச்சி அவசியமானதானாலும் அவசியமற்றதானாலும் ஒழுங்கீனமானது என்று சொல்லிவிட முடியாது. கிளர்ச்சி செய்யும்போது, ஏதாவது ஒரு சட்டத்தை மீறினால், மனுதாரர் தண்டனை பெற்றுவிடுவார். ஆனால், இது ஒழுக்கத் தவறுக்குச் சம்பந்தப்பட்டது அல்ல அதற்கு மாறாக முடிவு செய்தால், எந்த விதமான கிளர்ச்சியில் ஈடுபடுபவர்களும் ஒழுக்கத் தவறு என்னும் குற்றச்சாட்டுக்கு ஆளாவார்கள்.

ஆகவே, மனு அனுமதிக்கப்பட்டு, தேர்தல் நீதிமன்றத் தீர்ப்பு ரத்து செய்யப்பட்டது.

[W. P. No. 4874/65]

வழக்கு: 8

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி அனந்த நாராயணன் அவர்கள்.
கனம் நீதிபதி நடேசன் அவர்கள்.
அப்பீல் மனுதாரர்: குமாரசாமிக் கவுண்டர்.
எதிர் மனுதாரர்கள்: கோவை ஜில்லா துணைக் கலெக்டர், மற்றவர்கள்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், 27,28-வது பிரிவுகளின் கீழ் நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் காரணமாக விலக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்து தலைவர்—அந்த தீர் மானம் சரி இல்லை எனில், அதற்குப் பரிகாரம் தேட வேண்டிய முறை என்ன?

வழக்கின் சுருக்கம்

குமாரசாமிக் கவுண்டர் [அப்பீல் மனுதாரர்] உக்கரம் பஞ்சாயத்து தலைவர். அவர்மீது நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது. அந்தத் தீர்மானத்தை கொண்டு வந்த அங்கத்தினர்களில் நால்வர், தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளாதவர்கள். ஆதலால், மேற்படி தீர்மானம் சட்டப்படி செல்லத்தக்கது அல்ல என்று தலைவர் தாசில்தாரிடம் ஆக்ஷேபித்திருக்கிறார். அந்த ஆக்ஷேபனையை தாசில்தார் நிராகரித்து விட்டார். அதன் பின்னர் தலைவர் ரிட் மனு தாக்கல் செய்தார்.

நீதிபதி கனம் ஸ்ரீநிவாசன் அவர்கள், தம்முடைய தீர்ப்பில், தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு சம்பந்தப் பட்ட அங்கத்தினர்கள் வரவில்லை என்பதை மனுதாரர் நிரூபிக்கத் தவறிவிட்டார். அத்துடன் ரிட் அதிகார வரம்பின்கீழ் உயர் நீதிமன்றம் தலையிடுவதற்கு இல்லை என்று கூறி மனுவை தள்ளுபடி செய்து விட்டார்.

அதன் பின்னர், ரிட் அப்பீல் தாக்கல் செய்யப்பட்டது

தீர்ப்பின் சாரம்

ஒரு சட்டத்தின்கீழ் இதுபோன்ற சர்ச்சையை தீர்மானிப்பதற்கு வகை செய்யப்பட்டிருக்கும் போது, பாதிக்கப்பட்டதாகச் சொல்லிக் கொள்ளும் ஒரு நபர், அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம் 226-வது பிரிவின்கீழ், இந்த நீதிமன்றத்தின் பரிகாரத்தை தேடி வருவது பொருத்தமற்றதாகும்.

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28, (1) பிரிவைக் குறிப்பிடுவதே போதுமானதாகும். அதில், ஒரு அங்கத்தினரின் தகுதி இன்மை சம்பந்தமான சச்சரவை தீர்மானிக்கவும் அதன் பின், நீதி பரிபாலன அதிகாரியை அணுகி பரிகாரம் தேடவும் வகை செய்யப்பட்டிருக்கிறது. அந்த அதிகாரியின் முடிவு இறுதியானது என்றும் அதில் சொல்லப்பட்டிருக்கிறது. இந்தக் காரணங்களால், மனுதாரர் இந்த நீதி மன்றத்தை அணுகி, ரிட் அதிகார வரம்பின்கீழ் விசாரணை நடத்தி பரிகாரம் கேட்பது சரியாகாது.

அப்பீல் ஏற்றுக் கொள்ளவே தகுதியற்றது அல்ல. உடனடியாக தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. A. No. 375/64. L.W. 78. 196]

வழக்கு: 9

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி சந்திரா ரெட்டி அவர்கள்.
கனம் நீதிபதி ராமமூர்த்தி அவர்கள்.
மனுதாரர்: ஜோதி கிருஷ்ணத் தேவர்.
எதிர் மனுதாரர்கள்: ஜாயிண்ட் டெவலப்மெண்ட் கமிஷனர், இதரர்கள்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 2. (15), 3. (2), 157. (5) பிரிவுகளின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டரின் அதிகாரங்கள்—மேலதிகாரம் என்றால் என்ன?

வழக்கின் சுருக்கம்

தஞ்சாவூர் ஜில்லா, தெலுங்கன்குடிக்காடு வாசி ஒருவர், பஞ்சாயத்து சட்டம் 3 (2) பிரிவின்கீழ், சென்னை ஜாயிண்ட் டெவலப்மெண்ட் கமிஷனர், மேற்படி தெலுங்கன் குடிக்காடு கிராமத்தை இரண்டு பஞ்சாயத்துகளாகப் பிரித்து அறிவிப்பு வெளியிட்டதை ரத்து செய்யும்படி கோருகிறார். தெலுங்கன்குடிக்காடு பஞ்சாயத்தில் தெலுங்கன் குடிக்காடு கிராமமும் ஓரத்தன்குடிக்காடு கிராமமும் அடங்கியுள்ளன. மேற்படி இரண்டு கிராமத்தார்களிடையே நிலவி வந்த கடும் விரோதத்தாலும் பகைமையாலும், தஞ்சை ரெவின்யூ டிவிஷனல் அதிகாரி, [R,D.O.] ஜாயிண்ட் டெவலப் மெண்ட் கமிஷனருக்கு, ஓரத்தன்குடிக்காடை தெலுங்கன் குடிக்காடு பஞ்சாயத்திலிருந்து நீக்கி விடுமாறு ஆலோசனை கூறினார். அரசாங்கம் இதை ஏற்றுக்கொண்டது. பிறகு, ஜாயிண்ட் டெவலப்மெண்ட் கமிஷனர் மேற்படி 3. (2) (D) பிரிவுப்படி, ஏன் பிரிவினை செய்யக்கூடாது என்று தெலுங்கன்குடிக்காடு பஞ்சாயத்துக்கு நோட்டீஸ் அனுப்பினார். மேற்படி பஞ்சாயத்திலிருந்து ஆக்ஷேபணைகள் அனுப்பப் பட்டன. அவற்றை பரிசீலித்துவிட்டு, ஜாயிண்ட் டெவலப்மெண்ட் கமிஷனர் பிரிவினை சம்பந்தமான அறிவிப்பை வெளியிட்டார். அதை ஆக்ஷேபித்து, அந்த அறிவிப்பை ரத்து செய்யக் கோரி மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டது.

தீர்ப்பின் சாரம்

இரண்டு காரணங்களுக்காக இந்த அறிவிப்பை ஆக்ஷேபிக்கப்படுகிறது. (1) ஓரத்தன்குடிக்காடை, தெலுங்கன்குடிக்காட்டிலிருந்து பிரிப்பதற்கான காரணங்களை பஞ்சாயத்துக்கு அனுப்பிய நோட்டீஸில் குறிப்பிடவில்லை. (2) இது சம்பந்தமாக அதிகாரம் வழங்கப்படாமல் இருக்கும்போது அரசாங்கத்தின் முன்அனுமதி பெற்றிருப்பதானது எல்லா நடவடிக்கைகளையும் பழுதாக்கிவிட்டது. 1961-ம் வருஷத்திலேயே, மேற்படி பஞ்சாயத்தை இரண்டாகப் பிரிக்கும்படி தீர்மானம் நிறை வேற்றி அரசாங்கத்துக்கு அனுப்பப்பட்டிருக்கிறது. அந்தக் கோரிக்கையானது தள்ளி வைக்கப்பட்டு வந்திருக்கிறது. காரணங்கள் காட்டாததால் பஞ்சாயத்தானது தன்னுடைய ஆக்ஷேபணைகளை தெரிவிக்க முடியவில்லை என்று மனுதாரர் சொல்லவில்லை. எனவே, மேற்கூறிய காரணங்கள் நிராகரிக்கப்படுகின்றன.

பஞ்சாயத்தை பிரிப்பதற்காக அரசாங்கம் அங்கீகாரம் தருவதற்குச் சட்டத்தில் அனுமதி இல்லை என்று வாதாடப்படுகிறது. 157 (5) பிரிவின்கீழ் இன்ஸ்பெக்டர் தம்முடைய அதிகாரத்தை அரசாங்கத்தின் மேல்அதிகாரத்துக்கு உட்பட்டுச் செலுத்தலாம் என்று விதிக்கிறது. மனுதாரர் சார்பில், அரசாங்கத்தின் மேலதிகாரம் நிர்வாக காரியங்களுக்குப் பிரயோகமாகுமே தவிர, நீதிச்சார்புடைய செயல்களுக்குப் பயன்படுத்த முடியாது என்று வாதிக்கப்பட்டது. மேலும், இந்தப் பிரிவின்கீழ், ஒரு குறிப்பிட்ட காரியத்தை, அதிகாரிகள் செய்யாதவாறு தடுப்பதற்குத்தான் அரசாங்கத்தால் இயலுமே தவிர, எந்த ஒரு காரியத்தையும் செய்யும்படி உத்தரவிட முடியாது என்று வாதாடப்படுகிறது. மற்றும், மேலே குறிப்பிட்டவாறு மேலதிகார பிரயோகமானது, ஒரு குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தை கட்டுப்படுத்த மட்டுமே அல்லாமல் சட்டத்தில் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு அதிகாரத்துக்கும் பொருந்தும். எனவே, 3-வது பிரிவின்கீழ், இன்ஸ்பெக்டர் செய்யும் செயல்கள் நீதிச் சார்புடையனவா இல்லையா என்று தீர்மானிக்க அவசியம் இல்லை. மேலதிகாரம் என்பது எந்த ஒரு காரியத்தையும் செய்யும்படி உத்தரவிடவும், செய்யாதவாறு தடுக்கவும் பயன்படும்.

அறிக்கை வெளியிடும் முன்பும், ஆலோசனைகளை பஞ்சாயத்துக்கு அனுப்புவதற்கு முன்பும் அரசாங்கத்தின் மேலதிகாரம் பிரயோகிக்கப்படுவது சரியே. அறிவிப்பை வெளியிட்ட பின்னரே, அப்பீல் செய்யும் உரிமை வழங்கப்பட்டிருப்பதால், அறிவிப்பை வெளியிடும் முன்பு அரசாங்கம் மேலதிகாரத்தை பிரயோகிக்கலாம். அதனால், நடவடிக்கைகள் பாதிக்கப்பட்டுவிட்டதாகக் கொள்ள முடியாது.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W.P. No. 2172/64. L.W. 79. 52.]

வழக்கு: 10

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி சந்திரா ரெட்டி அவர்கள்.
கனம் நீதிபதி கைலாசம் அவர்கள்;
கனம் நீதிபதி நடேசன் அவர்கள்.
மனுதாரர்: தாசு ரெட்டியார்.
எதிர் மனுதாரர்கள்: செங்கற்பட்டு மாவட்ட கலெக்டர்; மற்றவர்கள்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 34-வது பிரிவு—கிராமப் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கு முன் தற்காலிக தலைவர் ஒருவரை R.D.O. நியமிப்பது அனுமதிக்கத் தக்கதா? — காலிஸ்தானம் என்ற சொல்லுக்குப் பொருள் என்ன?

வழக்கின் சுருக்கம்

நெடுங்குளம் பஞ்சாயத்துக்கான தேர்தல்கள் 65, ஜனவரி 30ல் நடைபெற்றன. மூன்று வார்டுகளிலிருந்து 9 அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர். 1-2-65ல் R.D.O., N. R. கிருஷ்ணசாமி என்பவரை, தலைவருடைய அலுவல்களை செய்து வர நியமித்தார். மேற்படி கிருஷ்ண சாமி தலைமையில் ஒரு கூட்டம் நடைபெற்று, அதில் தம் முடைய மனைவியை கூட்டு அங்கத்தினராக (coopt) நிய மித்துக் கொண்டதாகச் சொல்லப்படுகிறது. அவர் வாதப்படி, எல்லா அங்கத்தினர்களுக்கும் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டதாயும் அதன்பின் கூட்டத்தில் தம்முடைய மனைவியை கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொண்டதாயும் குறிப்பிடுகிருர். ஆனல், போதிய விதி முறைகளை பின்பற்ருததால் மற்ெருரு கூட்டம் கூட்டப்பட்டு மீண்டும் அதில் தம் மனைவியையே கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொண்டார். மனுதாரர் மேற்கண்டவற்றை மறுக்கிருர். மேலே குறிப்பிட்ட இரண்டு தேதிகளிலும் கூட்டம் நடைபெறவில்லை என்றும் தாமும் இதர நான்கு அங்கத்தினர்களும் கூட்டம் நடைபெறுவதை எதிர் பார்த்து பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் காத்து இருந்ததாகவும் ஆனல், மற்ற அங்கத்தினர்களோ, தற்காலிக தலை

வரோ அங்கு வரவில்லை என்றும் தற்காலிக தலைவர் மற்ற மூன்று அங்கத்தினர்களைச் சேர்த்துக் கொண்டு மோசடியாக தம்முடைய மனைவியை கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்க்கும் தீர்மானத்தை பதிவு செய்திருப்பதாகவும் வாதிக்கிறார். பிரதானமான பிரச்னையானது, R.D.O.வுக்கு இது போன்ற சந்தர்ப்பங்களில் தலைவருடைய அலுவல்களை கவனிக்குமாறு கிருஷ்ணசாமியை நியமிக்க அதிகாரம் இல்லை என்றும், இரண்டு கூட்டங்களுக்கான கூட்ட அறிவிப்பு, விதிகளை ஒட்டியது அல்ல வென்றும் இரண்டாவது கூட்டம் நடைபெறவே இல்லை என்றும் ஆக்ஷேபிக்கப் படுகிறது.

தீர்ப்பின் சாரம்

'பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 2. (17) பிரிவின்படி பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர் என்பது கூட்டு அங்கத்தினரையும் குறிக்கும்'. எனவே, தலைவர் தேர்தலானது, கூட்டு அங்கத்தினரைச் சேர்த்துக் கொண்ட பின்னரே நடைபெற முடியும். பஞ்சாயத்துக்கு கூட்டு அங்கத்தினரைச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட பின்னரே பஞ்சாயத்து பூர்த்தியாகும். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 34-வது பிரிவின்கீழ் 'பூர்த்தி செய்தல்' என்ற சொல், தற்காலிக காலிஸ்தானங்களுக்கு மட்டுமே பொருந்தும் என்று கொள்ள முடியாது. தவிர, சட்டம் முழுவதிலும் 'பூர்த்தி செய்தல்' என்ற சொல், தற்காலிக காலிஸ்தானங்களுக்கும், சாதாரண காலி ஸ்தானங்களுக்கும் பொதுவாகவே பயன்படுத்தப்பட்டு வந்திருக்கிறது. 34. (3) பிரிவு, மாற்றி அமைப்பது உள்ளிட்ட எல்லா சந்தர்ப்பங்களுக்கும் பொருந்துமாறு அமைந்துள்ளது. ஆகவே, கிருஷ்ணசாமியின் தற்காலிக நியமனம் அனுமதிக்கத் தக்கதே. ஆயினும், அவர் தம்முடைய மனைவியை கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொண்ட செய்கையானது முறையானதா இல்லையா என்பது R. D. O. விசாரணையில் இருப்பதால், அதைப் பற்றிய அபிப்ராயம் எதுவும் இங்கே கூறப்படவில்லை.

குறிப்பு: 1965, மார்ச், 4-ம் தேதிக்குப்பின், தற்காலிக தலைவருக்கு, கூட்டு அங்கத்தினரைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான கூட்டத்தைக் கூட்டும் அதிகாரம் இல்லை என்றும் தெளிவாக்கப்படுகிறது. இந்த வழக்கிலும் இந்த விஷயம் பிரஸ்தாபிக்கப்படுகிறது.

[W. P. 942/65. L. W. 79. 3.]

வழக்கு: 11

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி ராமச்சந்திர அய்யர் அவர்கள்;
கனம் நீதிபதி ராமகிருஷ்ணன் அவர்கள்.
மனுதாரர்: சிறுவயலூர் பஞ்சாயத்து தலைவர்: ஜெயராமன்.
எதிர் மனுதாரர்: சென்னை அரசாங்கத்தின் சார்பாக ஸ்தல ஸ்தாபன, கிராம அபிவிருத்தி இலாகா அடிஷனல் காரியதரிசி.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டப் பிரிவு 47 மற்றும் 178-ன் கீழ், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூடும் இடத்தை மாற்றுவதற்கு அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் உண்டா?

வழக்கின் சுருக்கம்

பஞ்சாயத்து சட்டத்தின்கீழ் அரசாங்கம் தனக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தைக் கொண்டு, 1961-ம் ஆண்டு திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்தில், ஆலத்தூர் பகுதியை, பஞ்சாயத்து யூனியன் வட்டாரமாக அறிவிப்புச் செய்தனர். மேற்படி ஆலத்தூர் பஞ்சாயத்து யூனியனில் 34 பஞ்சாயத்துகள் இருக்கின்றன. அவற்றில் கொளக்கானத்தம் ஒரு பஞ்சாயத்து. மேற்படி கொளக்கானத்தம் பஞ்சாயத்து தலைவர் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் சேர்மனாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். அரசாங்கம் அறிவிப்பு வெளியிட்ட காலத்தில், ஆலத்தூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம், ஆலத்தூரிலேயே இருக்கும் என்பதாக உத்தரவு பிறப்பித்திருந்தனர். ஆனால், கொளக்கானத்தம் பஞ்சாயத்து தலைவர், மேற்படி பஞ்சாயத்து யூனியன் சேர்மனாக ஆனபின்னர், தம்முடைய செல்வாக்கையும் அங்கத்தினர்களின் மெஜாரிட்டி ஆதரவையும் பயன்படுத்தி, பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தை கொளக்கானத்தத்துக்கு மாற்ற வேண்டும் என்று ஒரு தீர்மானத்தை பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூட்டத்தில் கொண்டு வந்து நிறைவேற்றப்பட்டது. ஜில்லா கலெக்டர், முதலில் இந்தத் தீர்மானத்துக்கு அனுமதி வழங்காமல், மறு பரிசீலனை செய்யும்படி யூனியன் கவுன்சிலை கேட்டுக்

கொண்டார். பின்னர், மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம், மேற்படி தீர்மானத்தை ஏற்றுக் கொண்டது. அதன்பேரில், அரசாங்கம்,ஆலத்தூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தை கொளக்கானத்தத்துக்கு மாற்றும்படி [G. O. No. 2298/62 R. D. & L. A.] உத்தரவு பிறப்பித்தது. மேற்படி உத்தரவை எதிர்த்து, உயர் நீதிமன்றத்தில் ரிட் மனு தாக்கல் செய்யப் பட்டது.

தீர்ப்பின் சாரம்

அரசாங்கம், பஞ்சாயத்துச் சட்டப் பிரிவு 67ன்கீழ் ஒரு அறிவிப்பை வெளியிட்டது. வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலகம் [Block Development Office] இருக்கும் இடத்திலேயே பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அலுவலகமும் இருக்கும் என்று குறிப்பிட்டிருக்கிறது. தற்சமயம், மேற்படி வட்டார அபிவிருத்தி அலுவலகம், கொளக்கானத்தத்தில் அமைக்கப் பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்துச் சட்டப் பிரிவு 6. (3)ன்படியே பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகம் அமைக்கப்பட வேண்டும் என்றும், பிரிவு 47 (1)ன்கீழ் வெளியிட்ட அறிவிப்பு உத்தரவுப்படி, அலுவலகத்தை வேறு இடத்துக்கு மாற்ற அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் இல்லை என்றும் மனுதாரர் சார்பில் வாதாடப்பட்டது.

பிரிவு 7. (3)ன்படி அரசாங்கம், ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியை பஞ்சாயத்து அபிவிருத்தி தொகுதியாக நிர்ணயிக்கலாம். அந்த அபிவிருத்தித் தொகுதியை ஒரு பஞ்சாயத்து யூனியன் என்று அறிவிக்கலாம். அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு ஒரு பெயர் குறிப்பிடலாம். ஆனால், இந்தப் பிரிவில் பஞ்சாயத்து யூனியன் அலுவலகத்தைப் பற்றி எதுவும் குறிப்பிடப்படவில்லை. ஆலத்தூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர் அப்படியே மாற்றப்படாமல்தான் இருக்கிறது. பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின்படியும் அதன் விதிகளின்படியும், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் எங்கே கூடுகிறதோ அந்த இடம்தான் யூனியன் தலைமை அலுவலகமாகும்.

பிரிவு 47ல், "குறிப்பிட்ட காலத்திலும் இடத்திலும் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் கூட்டங்கள் நடைபெறும். உட்பிரிவு (2)க்கு உட்பட்டு கோரம் உள்பட அதன் அலுவல்கள் பற்றி நிர்ணயிக்கிற விதிகளை அந்தக் கூட்டங்கள் அனுசரிக்க வேண்டும்"

பிரிவு 178ன்படி அவ்வாறு அனுசரிக்க வேண்டிய விதி களை நிர்ணயிப்பதற்கான பொறுப்பு அரசாங்கத்துக்கு இருக் கிறது. அந்த அதிகாரத்தின்கீழ் வெளியிட்ட அறிவிப்புப்படி தான் அரசாங்கம், பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்சில் அலுவல கத்தை ஒரு இடத்திலிருந்து வேறு ஒரு இடத்துக்கு மாற்றி இருக்கிறது. பிரிவு 47ல் மட்டுமே யூனியன் கவுன்சில் கூடும் இடத்தைப் பற்றி கூறப்பட்டிருக்கிறது. எனவே, அவ்வப் போது அந்த இடத்தை மாற்றுவதற்கு அரசாங்கத்துக்கு அதிகாரம் இருக்கிறது. பஞ்சாயத்து யூனியன் எல்லைக்குள் எந்த இடத்தையும் யூனியன் கவுன்சில் கூடும் இடமாக அரசாங்கம் நிர்ணயிக்கலாம். அந்த இடமே பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைமை அலுவலக இடமாக இருக்கும்.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W.P. No. 264/ 62. L. W. 77. 67]

வழக்கு: 12

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் நீதிபதி வீராசாமி அவர்கள்.
மனுதாரர்: A. A. முத்துசாமி ராஜா
எதிர்மனுதாரர்: கடையநல்லூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் சார்பில் கமிஷனர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 100—தனியார் மார்க்கட் வைத்து நடத்துவதற்கு, பஞ்சாயத்து யூனியன் வழங்கும் லைசென்ஸுக்காக விதிக்கப்படும் கட்டணத்தை அதிகரிக்க பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு எத்தகைய அதிகாரம் உண்டு?

வழக்கின் சாரம்

திருநெல்வேலி மாவட்டம், கடையநல்லூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகார வரம்புக்கு உட்பட்ட நயினுர் அக்கிரகாரம் என்னும் கிராமத்தில், மனுதாரர் ஒரு வாராந்திர மார்க்கட்டை நடத்தி வருகிருர். இது 1882-ம் வருஷத்திலிருந்தே நடந்து வருகிறது. 1957ல் மனுதாரர் இதை கிரயத்துக்கு வாங்கினுர். முன்பு ஜில்லா போர்டிடம் இருந்த இந்த மார்க்கட்டை நடத்த வருஷா வருஷம் லைசென்ஸ் பெற்று நடத்தி வந்தார். கடைசியாக, ஜில்லா போர்டு விசேஷ அதிகாரி, 13-11-1959ல் அந்த மார்க்கட்டின் ஒரு வருஷ மொத்த வசூலில் 3. 2% தொகையை லைசென்ஸ் கட்டணமாக விதித்தார். அதாவது மனுதாரர் அப்போது செலுத்திய லைசென்ஸ் கட்டணம் ரூ 442.42. 1960, அக்டோபரில் கடையநல்லூரில் பஞ்சாயத்து யூனியன் அமைக்கப்பட்டது. 28.3 1962ல் பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில் கூட்டத்தில் மேற்படி லைசென்ஸ் கட்டணத்தை 1-4-61லிருந்து 12% விகிதத்துக்கு உயர்த்த தீர்மானிக்கப்பட்டது. அதாவது மனுதாரர் செலுத்த வேண்டிய லைசென்ஸ் கட்டணம் ரூ. 1992 ஆக அதிகரித்தது. அதிகப்படியான இந்த லைசென்ஸ் கட்டணமானது மார்க்கட்டை நடத்த வழங்கும் வசதிகளுக்கும் சேவைகளுக்கும் ஏற்ப இல்லாமல் மிகவும் அதிகரித்து விதிக்கப்பட்டுள்ளபடியால் இதை ரத்து செய்யக் கோருகிருர்.

அவ்வாறே, வாசுதேவநல்லூர் பஞ்சாயத்து யூனியன் அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட தனியார் மார்க்கெட்டின் கட்டணம் வருஷ வருமானத்தில் 3.2%லிருந்து 15%க்கு அதிகரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. அதை ஆக்ஷேபித்து, மேற்படி மார்க்கெட்டின் சொந்தக்காரரும் மனு தாக்கல் செய்துள்ளார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 100-வது பிரிவின்படி, தனியார் மார்க்கட்டிற்கு லைசென்ஸ் கட்டணம் விதிக்க பஞ்சாயத்து யூனியனுக்கு அதிகாரம் இருக்கிறது. அந்தப் பிரிவில், மார்க்கட்டின் வருஷ வருமானத்தில் 15% விகிதத்துக்கு மேற்படாமல் கட்டணம் விதிக்க அதிகாரம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது, எனவே, பஞ்சாயத்து யூனியன் கவுன்ஸில்கள் விதித்த கட்டணங்கள் தங்களுடைய அதிகார வரம்புக்கு உட்பட்டதால் சட்டப்படி செல்லுபடியாகும் என்று எதிர்தரப்பில் வாதாடப்படுகிறது.

ஆனால், கட்டண விகிதத்தை அதிகரித்ததற்கான காரணம் என்ன என்பதைப் பற்றி, தங்களுடைய எதிர்வாதத்தில் அவர்கள் கூறவில்லை. மேற்படி யூனியன்கள், அந்த மார்க்கட்டுகளைப் பொறுத்த வரையில் கூடுதலாக என்ன சேவைகளைச் செய்து கொடுத்திருக்கின்றன அல்லது மேற்படி மார்க்கட்டுகளுக்கு செய்த சேவையால், யூனியன்களுக்கு கூடுதலாக எவ்வளவு ஏற்பட்டிருக்கிறது என்பதைப்பற்றி ஒன்றும் சொல்லவில்லை. ஆனால், மேற்படி மார்க்கட்டை மேற்பார்வை யிடுகிற, சோதனை செய்கிற அலுவலர்களின் சம்பளத்துக்காக செலவிடப்படும் தொகைகள் 1/5 அல்லது 1/7 பங்குத் தொகையை லைசென்ஸ் கட்டணமாக விதித்திருப்பதாகக் கூறுகிறார்கள்.

லைசென்ஸ் கட்டணம் விதிப்பதற்கும், வரிவிதிப்பதற்கும் வித்தியாசம் உண்டு. வரி என்பது, ஸ்தல அதிகார சபையானது பொது மக்களிடமிருந்து சட்டத்தின்மூலம் கட்டாயமாகப் பொது சேவைக்காக வசூல் செய்யும் பணமாகும். அது அதிகார சபைகள் செய்யும் ஒரு குறிப்பிட்ட சேவைக்கு ஈடான கட்டணமில்லை. லைசென்ஸ் கட்டணம் என்பது, அரசாங்க அமைப்புகள் தனிப்பட்டவர்களுக்குச் செய்யும் விசேஷ சேவைகளுக்கு ஈடாக வசூலிக்கும் பணமாகும்.

எனவே, பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் மார்க்கட்டின் உரிமை யாளர்களுக்குச் செய்து கொடுக்கிற சேவைக்கும் வசதிக்கும் ஏற்றவாறு அதற்கு ஈடாகத்தான் லைசென்ஸ் கட்டணம் விதிக்க முடியும். இந்த வழக்கில் லைசென்ஸ் கட்டணத்தை அதிகரிப்பதற்கு, அதற்கு ஏற்ற அளவு சேவை அல்லது வசதி செய்ய ஏற்படும் செலவும் அதிகரித்திருப்பதாக ஒன்றும் காட்டப்படவில்லை. ஆகையால், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் லைசென்ஸ் கட்டணத்தை அதிகரித்தது செல்லுபடி ஆகாது.

மனுவின் கோரிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

[W. P. No. 633 and 873 of 1962. L. W. 77. 723.]

வழக்கு: 13

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்
கனம் நீதிபதி ஸ்ரீநிவாசன் அவர்கள்
மனுதாரர்: பொன்னையா நாட்டார்.
எதிர்மனுதாரர்: தஞ்சாவூர் ஜில்லா கலெக்டர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டப்பிரிவு. 152. (10)— பஞ்சாயத்து தலைவர்மீது நம்பிக்கை இல்லா பிரேரணையை ஆலோசிப்பதற்கான கூட்டத்தில், மேற்படி பிரேரணை மீது விவாதம் நடத்தப்பட்டால், மேற்படி கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் செல்லுபடி ஆகுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

பொன்னையா நாட்டார் [மனுதாரர்] ஒரு பஞ்சாயத்து தலைவர். 3-3-1962ல் அவர்மீது நம்பிக்கையில்லா பிரேரணையை ஆலோசனை செய்வதற்காக, தாசில்தார் தலைமையில் நடைபெற்றது. கூட்டத்தின் ஆரம்பத்தில், பஞ்சாயத்து தலைவர்மீது சாட்டப்பட்ட குற்றச் சாட்டுகள் வாசிக்கப் பட்டன. பிறகு, பஞ்சாயத்து தலைவர் எழுத்து மூலம் கொடுத் திருந்த பதில் வாக்கு மூலம் வாசிக்கப்பட்டது. பின்னர், பஞ்சாயத்து துணைத் தலைவரும் இதர ஐந்து அங்கத்தினர் களும் பிரேரணையை ஆதரித்து ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டைப் பற்றியும், தலைவருடைய வாக்கு மூலத்தைப் பற்றியும் விவா தித்தனர். அதன் பின்னர், இதர இரண்டு அங்கத்தினர்கள், எழுத்து மூலம் தலைவர் கொடுத்திருந்த விளக்கம் நியாய மானது என்று பேசினர். கூட்டம் மாலை 3 மணியிலிருந்து 4-30 மணி வரை நடைபெற்றது. முடிவில் நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது. கலெக்டர் அறி விப்பின்மீது தலைவர் பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்டார்.

பிரிவு 152 (10)ன்படி மேற்படி கூட்டத்தில் எவ்வித விவாதமும் நடத்தப்படக்கூடாது. ஆகையால் மேற்படி கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட நம்பிக்கை இல்லா

தீர்மானம் செல்லுபடி ஆகாது. அதை ரத்து செய்ய வேண்டும் என்று கோரி தலைவரால் ரிட் மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டது.

தீர்ப்பின் சாரம்

நம்பிக்கை இல்லா தீர்மானத்தைப் பற்றி ஆலோசிப்பதற்கான கூட்டத்தில், பிரிவு 152 (10)ல் விதிக்கப்பட்டிருக்கும் தடையை மீறி, விவாதம் நடைபெற்றிருக்கிறது என்பதில் எவ்வித சந்தேகமும் இல்லை. இத்தகைய கூட்டத்தில், என்னென்ன செய்யப்பட வேண்டும் என்பது 152 (9) பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளது. "இத்தகைய கூட்டத்தில் முதலில், தாசில்தார் தலைவர்மீது நம்பிக்கை இல்லை என்னும் பிரேரணையை வாசிக்க வேண்டும். பின்னர், தலைவர்மீது சாட்டப்பட்டுள்ள குற்றச்சாட்டுகளை வாசிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர், தலைவர் எழுத்து மூலம் ஏதாவது வாக்குமூலம் கொடுத்திருந்தால் அதை வாசிக்க வேண்டும். முடிவில், தீர்மானத்தின்மீது நேரடியாக தீர்மானத்தின் பேரில் ஓட் எடுக்க வேண்டும். உட்பிரிவு (11)ன்படி, பிரேரணையின் தராதரம் பற்றி தாசில்தார் பேசவோ, வாக்களிக்கவோ கூடாது. சட்டப் பிரிவின்படி எந்த விதமான பேச்சு, விசாரணை அல்லது விவாதம் எதுவும் நடத்தப்படக்கூடாது. இதற்கு முரணாக, விவாதம் நடத்தப்பட்டுள்ளது என்பது தெளிவாகத்தெரிகிறது. விவாதம் நடத்தக் கூடாது என்பது தடையாகும் அதை மீறியதும், அதாவது விவாதம் நடத்தப்பட்டதும், அதன் பின்னர் அந்தக் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட எல்லா நடவடிக்கைகளுமே செல்லத்தக்கவைஅல்ல. எனவே, மேற்படி கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானமும் அதன் மீது கலெக்டர் எடுத்த நடவடிக்கையும் ரத்து செய்யப்பட வேண்டும்.

மனுவின் கோரிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

[W. P. No. 595/1962, L. W. 77, 306]

வழக்கு: 14

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி ராமச்சந்திர அய்யர் அவர்கள்.
கனம் நீதிபதி வெங்கடாத்திரி அவர்கள்.
மனுதாரர்: ஜா. முகம்மது.
எதிர்மனுதாரர்: திருத்துறைப்பூண்டி தாசில்தார்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 152 (4)—கிராமப் பஞ்சாயத்து காரியாலயத்தில் அல்லாமல் வேறு ஒரு இடத்தில் கூட்டப்பட்ட கூட்டத்தில், தலைவர் மீது நிறைவேற்றப்பட்ட நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம் செல்லுபடி ஆகுமா ?

வழக்கின் சுருக்கம்

ஜா முகம்மது என்பவர் கொடிக்காடு பஞ்சாயத்து தலைவர். அவர் மீது, சில அங்கத்தினர்கள் நம்பிக்கையில்லா பிரேரணை கொண்டுவர ஏற்பாடு செய்தனர். அதன்படி பஞ்சாயத்துச் சட்டப் பிரிவு 152ன்படி நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம் பற்றி ஆலோசிப்பதற்காக, தாசில்தார் ஒரு கூட்டத்தை கூட்டுவதற்கான நோட்டீஸ் அனுப்பினார். அதில், கிராமத்தில் உள்ள கோவிலை கூட்டம் நடைபெறும் இடமாகக் குறிப்பிட்டார். மேற்படி கூட்டம் குறிப்பிட்ட தேதியில் கோவிலில் நடைபெற்றது. தலைவரும் மற்றும் எட்டு அங்கத்தினர்களும் மேற்படி கூட்டத்துக்கு வந்திருந்தனர். கூட்டத்தில், நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம் முறைப்படி நிறைவேற்றப்பட்டது. பஞ்சாயத்துக்கு என்று சொந்த அலுவலகம் இருக்கிறது. கூட்டத்தை பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் நடத்தாமல், வேறு ஒரு இடமான கோவிலில் நடத்தியதால் அதில் நிறைவேற்றப்பட்ட நம்பிக்கையில்லா தீர்மானமும், அதன்படி தலைவரை நீக்கிய அறிவிப்பும் சட்டப்படி செல்லுபடி ஆகாது என்று தலைவர் ஜா முகம்மது ரிட் மனு தாக்கல் செய்துள்ளார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டத்தின் பிரிவு 152(4)ல் கூட்டம் நடைபெற வேண்டிய இடம் பற்றி குறிப்பிட்டிருப்பதாவது:

"உட்பிரிவு (3)ன்கீழ் அனுப்பப்பட்ட நோட்டீஸில் கண்ட, குறிப்பிட்ட காலம் கழிந்தவுடன் அந்தப் பிரேரணையை ஆலோசிப்பதற்காக குறிப்பிடப்படும் தேதியில் பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் ஒரு கூட்டம் தாசில்தாரால் கூட்டப்பட வேண்டும்."

'தாசில்தாரால் பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் கூட்டப்பட வேண்டும்' என்பது சட்டத்தின் கட்டளையாகும். சட்டத்தின் நோக்கம், பஞ்சாயத்து அலுவலகத்தில் நடைபெற வேண்டும் என்பது. அலுவலகம் இருக்கும்போது, கூட்டத்தைக் கூட்டுபவர் தம் இஷ்டம்போல் வேறு ஒரு இடத்தைக் குறிப்பிட முடியாது. அவ்வாறு வேறு ஒரு இடத்தைக் குறிப்பிட்டால் அங்கத்தினர்களுக்கு அசௌகரியம் ஏற்படுவதுடன், அதிகாரத்தை துஷ்பிரயோகம் செய்யவும் இடம் அளிக்கக்கூடும். பஞ்சாயத்து அலுவலகம் பழுது அடைந்திருப்பதாலும், சுகாதாரமற்ற நிலையில் இருப்பதாலும் கூட்டம் நடத்துவதற்கு உகந்ததாக இல்லை என்று கூறப்படுகிறது. சில சமயங்களில் கூட்டம் நடத்த முடியாமலும் போகலாம். ஆனால், சட்டத்தில், அலுவலகத்தில்தான் கட்டாயம் கூட்டம் நடத்தப்பட வேண்டும் என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதில் உள்ள குறைபாட்டுக்கு சட்டசபை பரிகாரம் காண வேண்டும்.

ஆனால், அப்பீல் மனுதாரர் கூட்டம் நடைபெற்றபோது இதைப்பற்றி எவ்வித ஆட்சேபணையையும் கிளப்பவில்லை. எனவே, ரிட் மனுவில் அதைப்பற்றி ஆட்சேபிப்பதை அனுமதிப்பதற்கு இல்லை.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[11 M. L. J. 300. 1964]

வழக்கு: 15

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் நீதிபதி ஸ்ரீநிவாசன் அவர்கள்
மனுதாரர்: யூ. கே. என் ராஜு
எதிர்மனுதாரர்கள்: நாச்சாரம்மா மற்றும் இதரர்கள்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம், பிரிவு 15 (4)—கூட்டு அங்கத்தினராக ஒரு பெண் அங்கத்தினரை சேர்த்துக் கொள்ளும் நடை முறை—தேர்தல் நடத்துவதைப்போல் செய்ய வேண்டுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

சூலூர் பஞ்சாயத்துக்கு அங்கத்தினராக எந்தஒரு பெண்ணும் தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லை. ஆதலால், பிரிவு 15(4)ன் படி ஒரு பெண் அங்கத்தினரை கூட்டுஅங்கத்தினராக நியமித்துக் கொள்வதற்காக, பஞ்சாயத்து தலைவரால் ஒரு கூட்டம் 1960-ம் வருஷம் ஜுன் மாதம் கூட்டப்பட்டது. அதில் எதிர்மனுதாரரின் [நாச்சாரம்மா] பெயர் பிரேரேபிக்கப்பட்டு ஆமோதிக்கப்பட்டது. இன்னொரு பெண்ணின் பெயரும் பிரேரேபிக்கப்பட்டு[இரண்டாவது எதிர் மனுதாரர்] ஆமோதிக்கப்பட்டது. பின்னர் வோட்டுக்கு விடப்பட்டது. கையை உயர்த்துவதன் மூலம் இரண்டு நபர்களுக்கும், நபருக்கு ஆறு அங்கத்தினர்கள் ஆதரவு தெரிவித்தனர். பஞ்சாயத்துதலைவர், தமக்குள்ள அதிகாரத்தைக் கொண்டு தம்முடைய காஸ்டிங் வோட்டை நாச்சாரம்மாவுக்குஆதரவாகத் தெரிவித்தன் பேரில் நாச்சாரம்மா கூட்டுஅங்கத்தினராக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டார்.

[மனுதாரர்] ராஜு மேற்படி பஞ்சாயத்தின் துணைத் தலைவர். அவர், பெண் அங்கத்தினரை கூட்டு அங்கத்தினராகச் சேர்த்துக்கொள்வதானது தேர்தலைப் போல் நடத்தப் பட வேண்டும் என்றும் அவ்வாறு நடத்தப்படாததால், நாச்சாரம்மாவை தேர்ந்தெடுத்தது செல்லுபடி ஆகாது என்றும் மனு தாக்கல் செய்துள்ளார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

பிரிவு 15(4)ன்படி ஒரு பஞ்சாயத்துக்கு பெண் அங்கத்தினர் எவரும் தேர்ந்தெடுக்கப்படாவிட்டால், அந்தப் பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் பட்டியலில் உள்ள பெயர்களிலிருந்து ஒரு பெண்ணை கூட்டுஅங்கத்தினராக பஞ்சாயத்து சேர்த்துக் கொள்ளலாம். பிரிவு 17(5)ன்படி அவ்வாறு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட அங்கத்தினர் சாதாரண தேர்தலிலோ அல்லது தற்செயலான தேர்தலிலோ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தால் எவ்வளவு காலம் பதவி வகிக்கலாமோ அதுவரை பதவி வகிக்கலாம். மேலும், சாதாரண அங்கத்தினருக்கு உள்ள எல்லா உரிமைகளும் கடமைகளும் அவருக்கும் உண்டு. அதனால், ஒருவரை கூட்டுஅங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொள்ளவேண்டும் என்றால், தேர்தலைப் போலவே அபேட்சை மனு வரவழைக்கப்பட்டு, வாக்குப் பெட்டி மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். சாதாரண விஷயத்துக்கான கூட்டத்தைப்போல தீர்மானம் நிறைவேற்றி தேர்ந்தெடுத்தது செல்லத்தக்கது அல்ல என்று மனுதாரர் சார்பில் வாதாடப்பட்டது.

பிரிவு 15(5)ல் ஒரு அங்கத்தினரை ''தேர்ந்தெடுக்க'' வேண்டும் என்று கூறப்படவில்லை. 'தேர்தல்' என்னும் சொல்லே உபயோகிப்பதை மிகவும் கவனமாகத் தவிர்க்கப்பட்டுள்ளது. சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட அங்கத்தினர், மற்ற தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள அங்கத்தினர்களுக்கு உள்ள எல்லா உரிமைகளையும் கடமைகளையும் பெறலாம். ஆனால், அவரைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டிய முறை, தேர்தலைப் போல நடைமுறையில் இருக்க வேண்டும் என்பதற்கு சட்டப் பிரிவில் எந்தவித வாசகமும் இல்லை. எனவே, நாச்சாம்மாவை கூட்டுஅங்கத்தினராகச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டதை ரத்து செய்வதற்கான முகாந்தரம் ஒன்றும் இல்லை.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W. P. No. 865/1961. L. W. 77. 452]

வழக்கு: 16

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் நீதிபதி நடேசன் அவர்கள்.
மனுதாரர்: கிருஷ்ணமூர்த்தி அய்யர்
எதிர்மனுதாரர்கள்: கோவிந்தசாமி பிள்ளையும் மற்ருெருவரும்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்து சட்டம், 178-(2), 25 (2) (a) பிரிவுகள் 6. (2) (a). 6. (2) (F) விதிகள்—சிவில் புரோசீஜர்கோட் 151-ம் பிரிவு, உத்தரவு 11, விதி 12, உத்தரவு 13—தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கத்தினர் குஷ்டரோகி என்றும் அதனுல் அருகதை இழந்தவர் என்றும் ஆட்சேப மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டால், தேர்தல் நீதிமன்றம் அவரை, அவ்வியாதி உள்ளவரா என்று தீர்மானிப்பதற்காக வைத்திய பரிசோதனை செய்து கொள்ளுமாறு உத்தரவிட முடியுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரர் [கிருஷ்ணமூர்த்தி அய்யர்] முதல் எதிர்மனுதாரருடன் போட்டியிட்டு, ஸ்ரீமுஷ்ணம் நகரப் பஞ்சாயத்தின் அங்கத்தினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். விருத்தாசலம் ஜில்லா முன்சீப் [தேர்தல் கோர்ட்] முன்பாக, முதல் எதிர் மனுதாரர் மனுதாரரின் தேர்தலை ஆட்சேபித்து மனுதாக்கல் செய்தார் அதில், மனுதாரர் குஷ்ட நோயால் பீடிக்கப்பட்டவர் என்றும் அதனுல் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25 (2) (a) பிரிவின் கீழ் அருகதை இழந்தவர் என்றும் குறிப்பிட்டார். அந்த மனுவை யொட்டி பஞ்சாயத்து விதிகள் 6. (2) (a) (f) கீழ் ஒரு விண்ணப்பம் போட்டார். அதில், மனுதாரர் கோர்ட் முன்பு உடல் பரிசோதனைக்கு ஆஜராக வேண்டும் என்றும் அவருடைய ரத்தத்தை வைத்திய அதிகாரி பரிசோதிக்க வேண்டியிருக்கிறது என்றும் பரிசோதனையின் முடிவு குறித்து வைத்திய அதிகாரியை விசாரணை செய்ய

வேண்டும் என்றும் தமது விண்ணப்பத்துக்கு ஆதாரமான உறுதிமொழிகளில் தெரிவித்தார்.

மனுதாரர், தாம் குஷ்ட நோயால் வருந்தவில்லை என்று மறுத்ததோடு தம்மை வைத்திய பரிசோதனைக்கு உட்படுத்திக் கொள்ளச் சொல்வதற்கு சட்டத்தில் எவ்வித வகையும் இல்லை என்றும் வாதாடினார். தாம் அருகதை இழக்கவில்லை என்பதைக் காட்ட அவர் ஒரு வைத்திய சர்டிபிகேட்டையும் தாக்கல் செய்தார். குஷ்டரோகத்தால் பீடிக்கப்பட்டிருப்பது சட்டப்படி அருகதை இன்மையைக் குறிப்பது என்றும் எனவே, அதை தீர்மானிப்பதற்கான அதிகாரம் கோர்ட்டுக்கு உண்டு என்றும், அப்படி தீர்மானிக்க அரசாங்க வைத்திய அதிகாரி மூலம் வைத்திய பரிசோதனை செய்ய வேண்டும் என்றும் ஜில்லா முன்சீப் [தேர்தல் கோர்ட்] கருதினார். மனுதாரரை, விருத்தாசலத்தில் உள்ள அரசாங்க குஷ்டரோக நிலையத்தில் வைத்திய அதிகாரி முன்பு, அவர் குஷ்டரோகத்தால் பீடிக்கப்பட்டவரா இல்லையா என்பதை தீர்மானிக்க ஆஜராகும்படி உத்தரவிட்டார். அந்த உத்தரவை ஆட்சேபித்து இந்த ரிட் மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டது.

தீர்ப்பின் சாரம்

மனுதாரரின் சார்பில், ஜில்லா முன்சீப், தேர்தல் கோர்ட் என்ற முறையில் இயங்குவதால், ஒரு கோர்ட்டுக்கு உள்ள அதிகாரங்களும் அதற்குக் கிடையாது என்றும், தேர்தல் கோர்ட்டுக்கு இத்தகைய அதிகாரம் சட்டத்திலோ விதிகளிலோ தரப்படவில்லை என்றும் வாதாடப்பட்டது. மேலும் ஒரு நபரின் உடலின் புனிதத் தன்மையையும் சுதந்திரத்தையும் பாதிப்பதை எந்தச் சட்டமும் அனுமதிக்கவில்லை என்றும் வாதாடப்பட்டது.

சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தின்முன் எழுந்த மூன்று வழக்குகளில், C. P. C. 151-ம் பிரிவின்கீழ் ஒரு நபரை வைத்திய பரிசோதனைக்கு ஆஜராக உத்தரவிடுவதற்கு அதிகாரம் இல்லை என்று தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. ஜில்லா முன்சீப்முன், மேற்காணும் இரண்டு தீர்ப்புகளை எடுத்துக் காட்டப்பட்ட போதும் இவ்வாறு உத்தரவிட்டுள்ளது விந்தையே. விவாக ரத்து சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளில்

மட்டுமே இந்த அதிகாரம் செல்லுபடியாகலாம். அந்த அதிகாரத்தை இதற்குப் பயன்படுத்தக் கூடாது. எதிர் மனுதாரரின் சார்பில், கோர்ட்டுக்கு C. P. C. 151-ம் பிரிவின்கீழ் இயல்பானஅதிகாரம் உண்டு என்று வாதாடப்பட்டது. தேர்தல் கோர்ட்டானது சாதாரண நடைமுறையில் மக்களால் அறிந்து கொள்ளப்படும் 'கோர்ட்' அல்ல. அப்படியே அது ஒரு 'கோர்ட்' என்று வைத்துக் கொண்டாலும் நபர்களின் உரிமைகளை அதன் இயல்பான அதிகாரங்கள் புறக்கணித்து விடமுடியாது. சம்பந்தப்பட்டவர்கள் தங்கள் சார்பில் வைத்திய அதிகாரிகளை சாட்சிகளாக விசாரிக்கலாம். மறுப்பு இல்லாமல் இருந்தால் நபரை வைத்திய சோதனை செய்யக் கோரலாம். ஆனால், கட்டாயப்படுத்தி அவ்வாறு கோர்ட்டால் உத்தரவிட முடியாது.

முடிவில் மனு அனுமதிக்கப்பட்டு, தேர்தல் கோர்ட்டின் உததரவு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[C. R. P. No. 567/1965. L. W. 79. 278]

வழக்கு: 17

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்.
கனம் பிரதம நீதிபதி சந்திரா ரெட்டி அவர்கள்.
கனம் நீதிபதி நடேசன் அவர்கள்.
மனுதாரர்: G. பாலுசாமி நாயுடு.
எதிர்மனுதாரர்கள்: உடுமலைப்பேட்டை எலக்‌ஷன் கோர்ட் மற்றும் இதரர்கள்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் பிரிவு 25 (2)—தேர்தல் தகராறுகளை தீர்மானிப்பதற்கான விதிகளில் 11 (c) விதி—மேற்சொன்ன பிரிவுக்கும் விதிக்கும் முரண்பாடு இருக்கிறதா?

வழக்கின் சுருக்கம்

மனுதாரரும் 2, 3, 4-ம் எதிர் மனுதாரர்களும் 1965-ம் வருஷம் புதுப்பாளையம் பஞ்சாயத்துப் பொதுத் தேர்தலில் போட்டியிட்டார்கள். மனுதாரரின் நியமனப் பத்திரம் தாக்கலானபோது இரண்டாவது எதிர்மனுதாரர் ஆட்சேபித்தார். மனுதாரர் பஞ்சாயத்திடம் அமுலிலிருந்து வரும் காண்ட்ராக்ட் ஒன்று வைத்திருந்தார் என்பதால், பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25. (2) பிரிவின்கீழ் தகுதியற்றவர் என்பது அவருடைய ஆட்சேபணை. இந்த ஆட்சேபணை நிராகரிக்கப்பட்டு, மனுதாரர் பிறகு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். இந்தத் தேர்தலை ஆட்சேபித்து, இரண்டாவது எதிர் மனுதாரர் தேர்தல் விதி11 (c) ன்கீழ் மனு தாக்கல் செய்தார். தேர்தல் கோர்ட், மேற்படி ஆட்சேபணையை ஒப்புக்கொண்டு, மனுதாரரின் தேர்தலை ரத்து செய்து, மறு தேர்தல் நடத்த உத்தரவிட்டது. அந்த உத்தரவை எதிர்த்து ரிட், மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டது. ரிட் மனுவில், தேர்தல் விதிகள் அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்துக்கும் பஞ்சாயத்துச் சட்டத்துக்கும் புறம்பானவை என்றும்அவற்றின்கீழ் தீர்மானம்செய்யும் அதிகாரம் தேர்தல் கோர்ட்டுக்கு இல்லை என்றும் சொல்லப்பட்டது

தீர்ப்பின் சாரம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-வது பிரிவு அருகதையற்ற தன்மை சம்பந்தமான எல்லா பிரச்னைகளையும் தீர்மானிக்கும் சட்டத் தொகுப்பு என்றும் அதே பொருள் சம்பந்தமாக அரசாங்கம் இயற்றியுள்ள விதிகள், 28-ம் பிரிவின் வரம்பை மீறினல் செல்லாதவை என்றும் மனுதாரர் சார்பில் வாதாடப் பட்டது. பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-ம் பிரிவு, பஞ்சாயத்து தேர்தலில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர், பஞ்சாயத்து அதி காரிகள், பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள் இவர்களுக்கு மட்டுமே, தேர்தல் சரியானதா இல்லையா என்பது பற்றிய சர்ச்சையை கிளப்ப உரிமையை அளித்திருக்கிறது. ஆனல், விதிகள், போட்டியிட்டு தோற்றவர்களுக்கும் வாக்காளர் களுக்கும் அந்த உரிமையை வழங்குகின்றன. இப்படி விதிகளின்கீழ் உரிமை தரப்பட்டிருப்பது பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-வது பிரிவின் நோக்கத்துக்கு உடன்பாடானதல்ல என்றும் அந்தப் பிரிவுக்கும் தேர்தல் ஆட்சேபணைகளைத் தீர்மானிக்கும் விதிகளுக்கும் முரண்பாடு உள்ளது என்றும் வாதாடப்பட்டது.

28-ம் பிரிவைப் பார்க்கும்போது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபர், பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள், பஞ்சாயத்து அதி காரிகள் அல்லது கமிஷனர் இவர்கள் மட்டுமே அந்தப் பிரிவில் கண்டுள்ள பரிகாரத்தைப் பயன்படுத்தலாம் என்று தெரிகிறது. மேலும் நியமனப் பத்திரம் தாக்கல் செய்யும் தேதியில் அருகதையற்ற தன்மை இருந்திருக்க வேண்டும். தேர்தலுக்கு முன்புள்ள நிலைமைக்கு அந்தப் பிரிவு சம்பந்தமற்றது. தவிரவும் நீதி பரிபாலன அதிகாரிக்கு தரப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தின்கீழ் ஒருவர் தகுதி இழந்தவரா அல்லது தகுதி இழக்காதவரா என்று அறிவிக்க மட்டுமே முடியும்.தேர்தலை ரத்து செய்யவோ, அல்லது மறுதேர்தலுக்கு உத்தரவிடவோ அதிகாரம் இல்லை. இது அந்தப் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள நபர்களுக்கு மட்டுமே தரப்பட்டுள்ள பிரத் யேக பரிகாரமாகும். 28-வது பிரிவில், தேர்தலுக்கு முந்திய சர்ச்சைகளை தீர்மானிப்பதற்காக வகை செய்யப்படவில்லை. மேலும், 28-வது பிரிவைக் கொண்டு மட்டுமே தகுதியற்ற தன்மையை தீர்மானிக்கப்பட்டால் தீர்மானத்தை செயல் படுத்த முடியாது. எனவே, விதிகள் இயற்றி செயல்படுத்த சாதனம் தேவைப்படுகிறது. பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 178-ம் பிரிவின்கீழ் விதிகள் இயற்றும் அதிகாரம் பெறப்படுகிறது.

விதிகளைப் பார்க்கும்போது தேர்தலில் பரிசுத்தத் தன்மையில் அக்கறை கொண்டவர்கள், அதாவது வாக்காளர்கள் அல்லது போட்டி அபேட்சகர்கள் இவர்கள் தேர்தல், சட்டப்படி செல்லுமா செல்லாதா என்று சர்ச்சையை எழுப்ப முடியும். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-வது பிரிவு, தேர்தல் விதிகள் 1. 11 (c) இவற்றின்கீழ் தேர்தலை ஆட்சேபித்து மனு தாக்கல் செய்வதற்கு தடையாக இராது. இந்த நீதி மன்றம், புல்பெஞ்ச் தீர்ப்பு ஒன்றில் இதையே எடுத்துக் காட்டியுள்ளது. "சட்ட சபையானது, போட்டி அபேட்சகர்களுக்கோ வாக்காளர்களுக்கோ உள்ள ஒரு தேர்தலை ஆட்சேபிக்கும் உரிமையை, வேறு பரிகாரங்கள் இருக்கின்றன என்ற காரணத்தால் பறித்து விட எண்ணியிருக்காது."—இது அந்த தீர்ப்பின் சாரம். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28-ம் பிரிவுக்கும் தேர்தலை ஆட்சேபிக்கும் சர்ச்சைகளை தீர்மானிப்பது சம்பந்தமான விதிகளுக்கும் முரண்பாடு இல்லை.

மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

[W, P. No. 1636/1965 L. W. 79. 360.

வழக்கு: 18

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்
கனம் நீதிபதி: வெங்கட்ராமன் அவர்கள்.
மனுதாரர்: R. நாராயணசாமி.
எதிர் மனுதாரர்கள்: டி. கே. ஸ்ரீநிவாசன்; மற்றொருவர்.

விஷயம்

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25 (2) (b) — 172- இன்சால்வெண்ட் என்ற நிலையிலிருந்து விடுவிக்கப் பட்டவர் என்று யாரைச் சொல்ல முடியும்? மாகாண இன்சால்வென்ஸி சட்டம் 43-ம் பிரிவின்கீழ், முதலில் இன்சால்வெண்ட் என்று தீர்மானிக்கப்பட் டதை ரத்து செய்துவிட்டால், பஞ்சாயத்து அங்கத் தினர் ஆவதற்கு தகுதி வந்துவிடுமா?

வழக்கின் சுருக்கம்

முதல் எதிர்மனுதாரர், [டி. கே. ஸ்ரீநிவாசன்] 1963 மார்ச் மாதம் இன்சால்வெண்ட் என்று அறிவிக்கப்பட்டார். இன்சால்வெண்ட் என்ற நிலையிலிருந்து விடுவித்துக் கொள்ள மனுப்போடுவதற்கு அவருக்கு ஆறு மாதம் கெடு தரப்பட்டது. அந்த கால வரம்புக்குள் மனுப்போட தவறியதால் 1964, ஜூன் மாதம், மாகாண இன்சால்வென்ஸி சட்டம் 43-ம் பிரிவின்கீழ், அவர் இன்சால்வெண்ட் என்று முதலில் அறிவிக் கப்பட்டது ரத்து ஆயிற்று. அவர் 1965, மார்ச் இறுதியில் கொண்டாம் பாளையம் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டார். மனுதாரரும் அங்கத்தினராகத் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டார். மனுதாரர் 1965, ஏப்ரல் மாதம் ஜில்லா முன்சீப் கோர்ட்டில் ஒரு மனு தாக்கல் செய்தார். அதில், முதல் எதிர் மனுதாரர் இன்சால்வெண்ட் என்றும் அதனால் தேர்தலுக்கு நிற்க அருகதை அற்றவர் என்றும் குறிப்பிட்டார். மேலும், அவர் பஞ்சாயத்து தலைவர் தேர்தலுக்கு போட்டியிடு வதற்கு தடை விதிக்கும்படியும் ஒரு இடைக்கால மனுப் போட்டார். முதல் எதிர்மனுதாரர் தலைவர் தேர்தலுக்குப் போட்டியிடுவதற்கு தடை விதிக்கப்பட்டது. எனவே, மனு தாரர் [நாராயணசாமி] போட்டி இல்லாமல் பஞ்சாயத்து தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார்.

முதல் எதிர்மனுதாரர் ஒரு மனுவைத் தாக்கல் செய்தார் அதில் மனுதாரரின் தேர்தலை ரத்து செய்யும்படி கோரினார். அதில், தாம், பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 24. (2) (b) பிரிவின்கீழ் அருகதை இழக்கவில்லை என்றும் இன்சால்வெண்ட் என்ற நிலை ரத்தான பிறகு, தம்மை இன்சால்வெண்ட் என்று சொல்ல முடியாது என்றும் குறிப்பிட்டார். 1965, ஏப்ரலில் நடந்த தேர்தலுக்கு, சிவில் கோர்ட் இடைக்கால தடை விதிப்பதை பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 172-ம் பிரிவு அறவே தடுக்கிறது என்றும் அவர் வலியுறுத்தினார். பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28. (2)(b) பிரிவின்கீழ் அவருக்கு எதிராக மனுதாரர் தாக்கல் செய்த மனு பைசலாகும் வரை பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக செயல்பட உரிமை உண்டு என்றும் அவர் குறிப்பிட்டார். இருவருடைய மனுக்களையும் முன்சீப் ஒன்றாக விசாரித்தார். அவர், முதல் எதிர்மனுதாரரின் வாதங்களை ஏற்றுக் கொண்டு, அவர் மீது விதிக்கப்பட்ட இடைக்கால தடையை நீக்கினார். மனுதாரர் பஞ்சாயத்து தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதை ரத்து செய்தார். பாதிக்கப்பட்ட நாராயணசாமி இரண்டு ரிவிஷன் மனுக்கள் தாக்கல் செய்துள்ளார்.

தீர்ப்பின் சாரம்

மனுதாரரின் சார்பில் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25 (2) (b) பிரிவுக்கு பொருள் கூறும்போது, மாகாண இன்சால் வென்ஸி சட்டம் 73-வது பிரிவை கவனிக்க வேண்டும் என்று வாதாடப்பட்டது. எதிர்மனுதாரர், மாகாண இன்சால்வென்ஸி சட்டம் 73-வது பிரிவின்கீழ் சந்தர்ப்ப வசத்தால் இன்ஸால்வெண்ட் ஆனதாயும் ஒழுக்கத் தவறு காரணமாக அப்படி ஆகவில்லை என்றும் இன்சால் வென்ஸி கோர்ட்டாரிடமிருந்து சர்டிபிகேட் பெற்று, இன்சால் வெண்ட் என்ற நிலையிலிருந்து விடுபடாததால் அவர் பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அருகதையை இழந்து விட்டதாகவும் வாதாடப்பட்டது. அதே சட்டம் 73. (2) பிரிவை எடுத்துக் கொண்டால், ஒருவர் இன்சால்வெண்ட் என்ற நிலையிலிருந்து 35-ம் பிரிவின்படி கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக விடுவிக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். (1) அவர் இன்சால் வெண்ட் என்று அறிவிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டியதே இல்லை. (2) கடன்கள் பூரா வாகக் கொடுபட்டுவிட்டன (3) மேலே சொன்னபடி சர்டி

பிகேட் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இந்த வகைகளில் இல்லாமல் 43-ம் பிரிவின்கீழ் இன்சால்வெண்ட் என்ற நிலை ரத்து செய்யப்பட்டாலும், பஞ்சாயத்து அங்கத்தினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட அருகதை அற்றவர் ஆவார் என்றும் வாதாடப்பட்டது. இந்த நீதி மன்றம், முன் வழக்கு ஒன்றில், மாகாண இன்சால்வென்ஸி சட்டம் 43-ம் பிரிவின்கீழ் இன்சால்வென்ஸி ரத்தான ஒருவர் விடுபடாத இன்சால்வெண்ட் என்றே தீர்மானித்துள்ளது. அதைப் பின்பற்றி வேருெரு வழக்கிலும் அப்படியே முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 25 (2) (b) பிரிவு பயன்படாவிட்டாலும் அப்பிரிவு, மாகாண இன்ஸால்வென்ஸி சட்டம் 37-ம் பிரிவு பின்பற்றப்படுவதை விலக்க முடியாது. முதல் எதிர்மனுதாரரை அருகதை அற்றவர் ஆக்க 73-வது பிரிவே போதுமானது.

பஞ்சாயத்துச் சட்டம் 28 (2), 172-ம் பிரிவுகளின்படி பார்க்கும்போது முன்சீப் இடைக்கால தடை விதித்தது தவறுதான். ஆனுல், எதிர்மனுதாரர் அருகதை இழந்தவர் என்பதோடு மனுதாரரை வேறு யாரும் எதிர்த்து போட்டியிடவில்லை. ஆகவே, இதற்காக மனுதாரரின் தலைவர் தேர்தலை ரத்து செய்ய வேண்டியதில்லை.

மனுக்கள் இரண்டும் ஏற்கப்பட்டு, மனுதாரர் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டது சரி என்று தீர்மானிக்கப்பட்டது. எதிர்மனுதாரர் தேர்தலுக்கு நிற்கும் அருகதை இழந்தவர் என்றும் தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டது.

[C.R.P. Nos 557 and 558 of 1966. L.W. 79. 434]

சில முக்கிய விஷயங்கள்

18

தமிழ்நாட்டில் பஞ்சாயத்துகள் எவ்வளவு? பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் எவ்வளவு? மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் எத்தனை? மாவட்ட வாரியாக விவரம் இதில் உள்ளன.

சில முக்கிய விஷயங்கள்

'கூட்டு அபிவிருத்தி கமிஷனர்' என்ற பதவி 'கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர்' என்று மாறுகிறது

[மற்றும், அவருடைய அதிகாரத்தின்கீழ் இயங்கும் இதர இலாகாக்களும் அலுவலர்களும்]

1958-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துக்கள் சட்டம் கொண்டுவரப்பட்டதின் விளைவாக, நகராட்சி மன்றங்கள்—உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் இன்ஸ்பெக்டர் (Inspector of Municipal Councils and Local Boards) என்று இருந்த பதவி எடுபட்டுவிட்டது. அந்தப் பதவி வகித்தவரின் பொறுப்புகளில் நகராட்சி மன்றங்கள் சம்பந்தமான பொறுப்புகள், பிரதம தேர்தல் அதிகாரியிடம் (Chief Electoral Officer) ஒப்புவிக்கப்பட்டன. அவர் வகித்து வந்த மற்ற எல்லா பொறுப்புகளையும், கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (Additional Development Commissioner) நிறைவேற்றிவர, அதிகாரம் அளித்து, அரசாங்கம் உத்தரவு பிறப்பித்தது நகராட்சி மன்றங்கள்—உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் இன்ஸ்பெக்டரின் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அலுவலகம் என்று பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது. பஞ்சாயத்துக்கள்—பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் சம்பந்தமானவை என்று ஒரு பிரிவும், நகராட்சி மன்றங்கள் சம்பந்தமானவை என்று மற்றொரு பிரிவும், அந்த அலுவலகத்தில் இரண்டு பிரிவுகள் ஏற்பட்டன. இவற்றுள், பஞ்சாயத்துக்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் ஆகியவை சம்பந்தமான விஷயங்களைக் கவனிக்கின்ற அலுவலகப் பகுதி, கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் கீழும், நகராட்சி மன்றங்கள் சம்பந்தமான அலுவலகப் பகுதி பிரதம தேர்தல் அதிகாரியின் கீழும் இயங்கி வந்தன. சிப்பந்திகள் (Establishment) சம்பந்தமான விஷயங்களில், பிரதம தேர்தல் அதிகாரி, மொத்தமாக அலுவலகத் தலைவராக (Head of the Office) ஆக்கப்பட்டார். 1964 ஆகஸ்டில், கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனர் என்ற பதவிக்குப் பதிலாக, கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (Joint Development Commissioner) என்ற பதவி ஏற்படுத்தப்பட்டது, கிராம அபிவிருத்திக் கமிஷனர் வகித்து வந்த பொறுப்புகள் அனைத்தும் கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரிடம் ஒப்புவிக்கப்பட்டன.

2. கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அதிகாரத்தின் கீழ், வேறு பல பிரிவுகளும், செயலாற்றுகின்றன. அவை யாவன :—கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத் துறையின் கணக்குப் பிரிவு, உதவி அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (பயிற்சி), உதவி அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (சமூக நலன்). (இந்தப் பிரிவுகள் இப்பொழுது தனித்தனியாகவே இயங்குகின்றன) மற்றும், கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின்கீழ் அலுவல் பார்க்கும் விசேஷ அதிகாரி (பயிற்சி) [Special Officer (Training)] 'கிராம நலம்' பத்திரிகையைப் பதிப்பித்து வெளியிடும் பொதுஜனத் தொடர்பு அதிகாரியின் பிரிவு, (Public Relations Officer's Unit) திட்ட சத்துணவு அதிகாரி (Project Nutrition Officer) ஆகிய இந்தப் பிரிவுகள், நிர்வாக வசதியை முன்னிட்டு, செக்ரடேரியட்டிலேயே இயங்கி வருகின்றன. இந்தப் பிரிவுகள் எல்லாம், தற்சமயம், ஒன்றோடொன்று ஒருங்கிணையாமல், தனித்தனியாக இயங்கி வருகின்றன.

3. உள்ளாட்சிப் பிரிவுகள் என்ற முறையில் பஞ்சாயத்துக்கள்—பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் ஆகியவை, சரிவர அலுவல் புரிவதைக் கவனிக்கும் பொறுப்பும், அவை மேற்கொண்டுள்ள பல்வேறு சமுதாய வளர்ச்சி வேலைத் திட்டங்களை வெற்றிகரமாகச் செயல்படுத்தும் பொறுப்பும், கடந்த சில ஆண்டுகளாக, கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன. கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அலுவலகம், தனியான ஒரு துறையின் தலைமை அலுவலகமாக (Head of the Department) அமைக்கப்பட வேண்டும் என்றும், தற்சமயம் தனித்தனியாக இயங்கி வரும் பல்வேறு பிரிவுகளும், சீரான முறையில் அமைக்கப்பட்டு, ஒன்றோடொன்று நெருங்கிய தொடர்புடன் இயங்கவேண்டும் என்றும், அரசாங்கம் விரும்புகிறது. அதையொட்டி, கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அலுவலகம், ஒரு துறையின் தலைமை அலுவலகமாகத் திருத்தி அமைக்கப்பட வேண்டும் என்றும், இந்த உத்தரவின் இணைப்பில் (Annexure) குறிப்பிட்டுள்ள—தனித்தனியாக இயங்கி வருகிற—பல்வேறு பிரிவுகளும், இத்துறையின் தலைமை அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்படவேண்டும் என்றும், அரசாங்கம் உத்தரவிடுகிறது. இதுவரையில் செக்ரடேரியட்டில் கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத் துறையில் செயல்பட்டு வந்த அலுவல்களில், ஒரு துறையின் தலைவர் செய்யப் பொருந்தும் வேலைகள், கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனர் அலுவலகத்திற்கு மாற்றப்படும்.

4. கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனருக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கிராம வளர்ச்சி சம்பந்தமான பொறுப்புகளைப்

பார்க்கும்பொழுது, கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர் (Director of Rural Development) என்ற பெயர், மிகவும் பொருத்தம் உடையதாகவும், பொருள் பொதிந்ததாகவும் இருக்கும் என்று அரசாங்கம் கருதுகிறது. அதையொட்டி, இப்பொழுதுள்ள கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனர் என்ற பதவியை, கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர் என்று மாற்றி அமைத்து, அரசாங்கம் உத்தரவு பிறப்பிக்கிறது. கிராம வளர்ச்சி டைரக்டருக்கு செக்ரடேரியட்டில் கூட்டுச் செயலாளர் (Joint Secretary) என்ற அந்தஸ்து தொடர்ந்து இருந்து வரும்.

5. கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர் ஒரு துறையின் தலைவர் என்ற வகையில், தமது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றும் அலுவலில் உதவுவதற்காக, கிராம வளர்ச்சி துணை டைரக்டர் (Deputy Director of Rural Development) என்ற ஒரு பதவி ஏற்படுத்தப்படும். (இந்தப் பதவியை கிராம வளர்ச்சி கூட்டு டைரக்டர் என்று மாற்றி, அரசாங்கம் தற்போது உத்தரவு பிறப்பித்துள்ளது.) இந்த அதிகாரி, இந்திய நிர்வாகத் துறையில் உள்ள சீனியர் அதிகாரிக்கு (Grade pay in the senior time scale of I.A.S.) உரிய ஊதியத்தைப் பெறுவதுடன், மாதம் ஒன்றுக்கு ரூபாய் இருநூறு விசேஷச் சம்பளமும் பெறுவார். இந்தப் புதிய பதவி ஏற்படுத்தப் பட்டதன் விளைவாக, பஞ்சாயத்து நிதி டைரக்டர் (கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத்துறையின் துணைச் செயலாளர்—[Director of Panchayat Finance (ex-officio) Deputy Secretary to Government] பதவி எடுபட்டுவிடும்.

இந்த உத்தரவை ஒட்டி, மேற்கொண்டு, செய்ய வேண்டிய ஏற்பாடுகளைப்பற்றிய விரிவான உத்தரவுகளை, கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத்துறை பிறப்பிக்கும். பிரதம தேர்தல் அதிகாரியின் அதிகாரத்தினுள் இயங்குகிற நகராட்சி மன்றங்கள் பற்றிய விஷயங்களைக் கவனிக்கின்ற பிரிவுகள் (கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அலுவலகத்தில் எஞ்சியுள்ள பிரிவுகள்) நிர்வாக அமைப்பு பற்றி, கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத்துறை, பரிசீலனை செய்து, தக்க உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கும். இந்த உத்தரவுகளைச் செயல் படுத்தும்போது, சம்பந்தப்பட்ட சட்டங்கள் (Acts) விதி முறைகள் (Rules) நியதிகள் (Manuals) ஆகியவற்றில் திருத்தங்கள் செய்வதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகளை, கிராம நல-ஸ்தல நிர்வாகத் துறை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

இணைப்பு (Annexure)

கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர் ஒரு துறையின் தலைவர் என்னும் புதிய அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்படும் பிரிவுகள்.

செக்ரடேரியட்டிலிருந்து :—

1. பொதுஜனத் தொடர்பு அதிகாரியும் (Public Relations Officer) அவரது அலுவலர்களும்.
2. கணக்குப் பகுதி (Accounts Branch) அதிகாரிகளும், அலுவலர்களும்.
3. திட்ட சத்துணவு அதிகாரி (Project Nutrition Officer).
4. விசேஷ அதிகாரி (பயிற்சி), [Special Officcr (Training)] அவரது அலுவலர்களும்.

மற்ற அலுவலகங்களிலிருந்து :—

1. உதவி அபிவிருத்திக் கமிஷனர் (பயிற்சி), [Assistant Development Commissioner (Training)] அவரது அலுவலர்களும்.
2. உதவி அபிவிருத்தி கமிஷனர் (சமூக நலம்), [Assistant Development Commissioner (Social Welfare)] அவரது அலுவலர்களும்.

கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் அலுவலகத்திலிருந்து :-

1. உதவி அபிவிருத்தி கமிஷனர் (சிப்பந்திகள்), [Assistant Development Commissioner (Establishment)] மற்றும் கூட்டு அபிவிருத்திக் கமிஷனரின் தனி உதவியாளர் (அபிவிருத்தி) [Personal Assistant (Development)].
2. சி. டி. இ. மற்றும் எப் பிரிவுகள் (C,D.E. & F. Sections).
3. சமீபத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்ட மூன்று தற்காலிகப் பிரிவுகள் (Temporary Sections).

4. அலுவலக நடைமுறைப் பிரிவின் ஒரு பகுதி (Part of O. P. Section).

(அலுவல்கள், அலுவலாளர்கள் பற்றிய விவரங்களை, கிராம வளர்ச்சி டைரக்டர் தீர்மானிப்பார்.)

புதிய பதவி :—

கிராம வளர்ச்சி துணை டைரக்டர் (Deputy Director of Rural Development).

வானொலி பராமரிப்புத் தலைமை அதிகாரியை (Chief Radio Officer). அலுவலகத் தலைவராகவும், கூட்டு அபி விருத்திக் கமிஷனரை ஒரு துறையின் தலைவராகவும் கொண்ட பஞ்சாயத்து வானொலிப் பராமரிப்பு நிறுவனம் கிராம வளர்ச்சி டைரக்டரின் அதிகாரத்தின்கீழ் தொடர்ந்து இருந்து வரும்.

[G. O. M.S. No. 1664. Public (Special) Dept. dt. 28—8—1965.]

புள்ளி விவரம்

1.	மாவட்டங்கள் [சென்னை மாவட்டம் தவிர்த்து]	13
2.	மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள் **[District Development Councils]**	22
3.	ரெவின்யூ டிவிஷன்கள்	45
4.	பஞ்சாயத்து யூனியன்கள்	373
5.	நகரப் பஞ்சாயத்துகள் **[Town Panchayats]**	320
6.	கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் **[Village Panchayats]**	12,300
7.	பஞ்சாயத்து அங்கத்தினர்கள்	1,25,000
8.	வாக்காளர்கள்	150 லட்சம்
9.	பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தில் உள்ள ஜனத்தொகை	3 கோடி

[6, 7, 8, 9 எண்களின் கீழ் உள்ள தொகைகள் ஏறக்குறைய என்று கொள்ள வேண்டும்]

பஞ்சாயத்து யூனியன்களின் எண்ணிக்கை

[மாவட்ட வாரியாக]

1.	வட ஆர்க்காடு	36
2.	தென் ஆர்க்காடு	35
3.	செங்கற்பட்டு	27
4.	சேலம்	35
5.	தருமபுரி	16
6.	கோயம்புத்தூர்	39
7.	நீலகிரி	4
8.	திருச்சிராப்பள்ளி	39
9.	தஞ்சாவூர்	36
10.	மதுரை	34
11.	இராமநாதபுரம்	32
12.	திருநெல்வேலி	31
13.	கன்னியாகுமரி	9

தமிழ் நாட்டில்
மொத்த பஞ்சாயத்து யூனியன்கள்: 373

மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்கள்

[தமிழ்நாட்டில் மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றங்களின் எண்ணிக்கை—22]

தமிழ்நாடு 22 அபிவிருத்தி மாவட்டங்களாகப் பிரிக்கப் பட்டு, ஒவ்வொரு அபிவிருத்தி மாவட்டத்திற்கும், ஒரு மாவட்ட அபிவிருத்தி மன்றம் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த 22 அபிவிருத்தி மாவட்டங்களாவன :—

1.	வடக்கு திருச்சிராப்பள்ளி	அபிவிருத்தி மாவட்டம்.
2.	தெற்கு திருச்சிராப்பள்ளி	,,
3.	வடக்கு திருநெல்வேலி	,,
4.	தெற்கு திருநெல்வேலி	,,
5.	வடக்கு கடலூர்	,,
6.	தெற்கு கடலூர்	,,
7.	தெற்கு மதுரை	,,
8.	வடக்கு மதுரை	,,
9.	வடக்கு வேலூர்	,,
10.	தெற்கு வேலூர்	,,
11.	வடக்கு சேலம்	,,
12.	தெற்கு சேலம்	,,
13	தருமபுரி	,,
14.	மேற்கு கோயமுத்தூர்	,,
15.	கிழக்கு கோயமுத்தூர்	,,
16.	கிழக்கு தஞ்சாவூர்	,,
17.	மேற்கு தஞ்சாவூர்	,,
18.	செங்கற்பட்டு	,,
19.	கிழக்கு ராமநாதபுரம்	,,
20.	மேற்கு ராமநாதபுரம்	,,
21.	நீலகிரி	,,
22.	கன்னியாகுமரி	,,

தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்து யூனியன்கள் விவரம்

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.		தபால் முகவரி.		அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.

1. வட ஆர்க்காடு மாவட்டம்

1.	செங்கம்	...	செங்கம்	...	திருவண்ணுமலை
2.	துரிஞ்சாபுரம்	...	துரிஞ்சாபுரம்	...	துரிஞ்சாபுரம்
3.	கீழ்பென்னுத்தூர்	...	கீழ்பென்னுத்தூர்	...	திருவண்ணுமலை
4.	கலசப்பாக்கம்	...	கலசப்பாக்கம்	...	கலசப்பாக்கம்
5.	சேத்துப்பட்டு	...	சேத்துப்பட்டு	...	போளூர்
6.	போளூர்	...	போளூர்	...	போளூர்
7.	வாலாஜா	...	வாலாஜாப்பேட்டை	...	வாலாஜா ரோடு ஜங்ஷன்
8.	சோளிங்கபுரம்	...	சோளிங்கபுரம்	...	சோளிங்கபுரம்
9.	ஆர்க்காடு	...	ஆர்க்காடு	...	ராணிப்பேட்டை
10.	நெமிலி	...	நெமிலி	...	அரக்கோணம்
11.	காவேரிப்பாக்கம்	...	காவேரிப்பாக்கம்	...	சோளிங்கர்
12.	அரக்கோணம்	...	அரக்கோணம்	...	அரக்கோணம்
13.	மாதனூர்	...	வளத்தூர்	...	வளத்தூர்
14.	கணியம்பாடி	...	கணியம்பாடி	...	கணியம்பாடி
15.	கீழ் வைத்தினுங்குப்பம்	...	கீழ் வைத்தினுங்கும்பம்	...	காவனூர்
16.	பேரணும்பட்டு	...	பேரணும்பட்டு	...	மேல்பட்டி
17.	திருப்பத்தூர்	...	திருப்பத்தூர்	...	திருப்பத்தூர்
18.	கந்திலி	...	கந்திலி	...	திருப்பத்தூர்
19.	பெரணமல்லூர்	...	பெரணமல்லூர்	...	ஆரணிரோடு

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.	தபால் முகவரி.	அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.
20. வெம்பாக்கம்	... வெம்பாக்கம்	... காஞ்சிபுரம்
21. செய்யாறு	... திருவத்திபுரம்	... காஞ்சிபுரம்
22. ஆரணி	... ஆரணி	... ஆரணிரோட்
23. வந்தவாசி	... வந்தவாசி	... அச்சிறுபாக்கம்
24. அனக்காவூர்	... அனக்காவூர்	... காஞ்சிபுரம்.
25. கஸ்தம்பாடி	... குன்னத்தூர்	... கண்ணமங்கலம்
26. திமிரி	... திமிரி	... ராணிப்பேட்லுட
27. புதுப்பாளையம்	... புதுப்பாளையம்	... திருவண்ணுமலை.
28. காட்பாடி	... காட்பாடி	... காட்பாடி
29. தெள்ளாறு	... வந்தவாசி	... திண்டிவனம்
30. திருவண்ணுமலை	... திருவண்ணுமலை	... திருவண்ணுமலை
31. நாட்டறம் பள்ளி	... நாட்டறம்பள்ளி	... ஜோலார்ப்பேட்டைஜங்ஷன்.
32. தண்டராம்பேட்டை	... தண்டராம்பேட்டை	... திருவண்ணுமலை
33. குடியாத்தம்	... குடியாத்தம்	... குடியாத்தம்
34. அணைக்கட்டு	... அணைக்கட்டு	... வேலூர் கண்டோன் மென்ட்
35. வேலூர்	... வேலூர்	... வேலூர் கண்டோன் மென்ட்
36. ஆலங்காயம்	... ஆலங்காயம்	... வாணியம்பாடி.

2. தென் ஆற்காடு மாவட்டம்.

1. பண்ணுருட்டி	... பண்ணுருட்டி	... பண்ணுருட்டி
2. குறிஞ்சிப்பாடி	... குறிஞ்சிப்பாடி	... குறிஞ்சிப்பாடி.
3. ஓரத்தூர்	... சிதம்பரம்	... சிதம்பரம்
4. மேல்புவனகிரி	... மேல்புவனகிரி	... சிதம்பரம்

5.	பறங்கிப்பேட்டை	... பறங்கிப்பேட்டை	...	பறங்கிப்பேட்டை
6.	சின்னசேலம்	... சின்னசேலம்	...	சின்ன சேலம்
7.	கள்ளக்குறிச்சி	... கள்ளக்குறிச்சி	...	கள்ளக்குறிச்சி
8.	தியாகதுர்க்கம்	... தியாகதுர்க்கம்	...	உளுந்தூர்ப்பேட்டை
9.	திருநாவலூர்	... திருநாவலூர்	...	பரிக்கால்
10.	உளுந்தூர்பேட்டை	... உளுந்தூர்பேட்டை	...	உளுந்தூர்பேட்டை
11.	திருவெண்ணெய் நல்லூர்	... திருவெண்ணெய் நல்லூர்	...	திருவெண்ணெய் நல்லூர்
12.	மங்களூர்	... மங்களூர்	...	அசகளத்தூர்
13.	நல்லூர்	... நல்லூர்	...	கூத்தங்குடி
14.	மேல்மலையனூர்	... மேல்மலையனூர்	...	திண்டிவனம்
15.	செஞ்சி	... செஞ்சி	...	திண்டிவனம்
16.	மரக்காணம்	... மரக்காணம்	...	திண்டிவனம்
17.	ஒலக்கூர்	... ஒலக்கூர்	...	ஒலக்கூர்.
18.	கோலியனூர்	... விழுப்புரம்	...	விழுப்புரம்
19.	காணை	... காணை	...	வெங்கடேசபுரம்.
20.	வானூர்	... வானூர்	...	பாண்டிச்சேரி
21.	முகையூர்	... முகையூர்	...	முகையூர்
22.	வல்லம்	... வல்லம்	...	திண்டிவனம்
23.	விக்கிரவாண்டி	... விக்கிரவாண்டி	...	விக்கிரவாண்டி
24.	கண்டமங்கலம்	... கண்டமங்கலம்	...	கண்டமங்கலம்
25.	மயிலம்	... மயிலம்	...	மயிலம்
26.	திருக்கோயிலூர்	... திருக்கோயிலூர்	...	திருக்கோயிலூர்
27.	சங்கராபுரம்	... சங்கராபுரம்	...	திருக்கோயிலூர்
28.	ரிஷிவந்தியம்	... ரிஷிவந்தியம்	...	திருக்கோயிலூர்
29.	விருத்தாசலம்	... விருத்தாசலம்	...	விருத்தாசலம்
30.	கம்மாபுரம்	... கம்மாபுரம்	...	விருத்தாசலம்

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.		தபால் முகவரி.		அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.
31. கடலூர்	...	கடலூர்	...	கடலூர்
32. நெல்லிக்குப்பம்	...	நெல்லிக்குப்பம்	...	நெல்லிக்குப்பம்
33 குமராட்சி	...	குமராட்சி	...	சிதம்பரம்
34. காட்டுமன்னூர் கோயில்	...	காட்டுமன்னூர் கோயில்	...	சிதம்பரம்
35. கல்ராயன் குன்று	...		...	

3. செங்கற்பட்டு மாவட்டம்

1. கடம்பத்தூர்	...	கடம்பத்தூர்	...	கடம்பத்தூர்
2. பூண்டி	...	பூண்டி	...	திருவள்ளூர்
3. ஊத்துக்கோட்டை	...	பெரியபாளையம்	...	திருவள்ளூர்
4. திருவள்ளூர்	...	திருவள்ளூர்	...	திருவள்ளூர்
5. மீஞ்சூர்	...	மீஞ்சூர்	...	மீஞ்சூர்
6. கும்மிடிப்பூண்டி	...	கும்மிடிப்பூண்டி	...	கும்மிடிப்பூண்டி
7. பறங்கிமலை (சைதாப்பேட்டை)	...	சைதாப்பேட்டை	...	சைதாப்பேட்டை
8 வில்லிவாக்கம்	...	வில்லிவாக்கம்	...	வில்லிவாக்கம்
9. ஸ்ரீபெரும்புதூர்	...	ஸ்ரீபெரும்புதூர்	...	திருவள்ளூர்.
10. பூந்தமல்லி	...	பூந்தமல்லி	...	ஆவடி
11. குன்னத்தூர்	...	படப்பை	...	வண்டலூர்
12. காட்டாங்குளத்தூர்	...	காட்டுக் குப்பம்	...	கட்டாங்குளத்தூர்.
13. திருக்கழுக்குன்றம்	...	திருக்கழுக்குன்றம்	...	செங்கற்பட்டு
14. காஞ்சிபுரம்	...	காஞ்சிபுரம்	...	காஞ்சிபுரம்
15. உத்திரமேரூர்	...	உத்திரமேரூர்	...	காஞ்சிபுரம்

16.	அச்சரப்பாக்கம்	... அச்சரப்பாக்கம்	... அச்சரப்பாக்கம்
17.	பள்ளிப்பட்டு	... பள்ளிப்பட்டு	... நகரி
18.	இராமகிருஷ்ணராஜு பேட்டை	... இராமகிருஷ்ணராஜு பேட்டை	... திருத்தணி
19.	மதுராந்தகம்	... மதுராந்தகம்	... மதுராந்தகம்
20.	திருத்தணி	... திருத்தணி	... திருத்தணி
21.	திருவாலங்காடு	... திருவாலங்காடு	... திருவாலங்காடு
22.	சோழவரம்	... சோழவரம்	... பொன்னேரி
23.	திருவொற்றியூர்	... பெரம்பூர்	... பெரம்பூர்
24	திருப்போரூர்	... திருப்போரூர்	... செங்கற்பட்டு
25.	வாலாஜாபாத்	... வாலாஜாபாத்	... வாலாஜாபாத்
26.	லத்தூர்	... திருவாதூர்	... மதுராந்தகம்
27.	சித்தாமூர்	... முகுந்தகிரி	... சோத்துப்பாக்கம்.

4. கோயமுத்தூர் மாவட்டம்

1.	பெரியநாயக்கன் பாளையம்	... பெரியநாயக்கன் பாளையம்	... பெரியநாயக்கன் பாளையம்
2.	சத்தியமங்கலம் (சத்தி)	... சத்தி	... மேட்டுப்பாளையம்
3.	உடுமலைப்பேட்டை	... உடுமலைப்பேட்டை	... உடுமலைப்பேட்டை
4.	மூலனூர்	... மூலனூர்	... கரூர்
5.	அம்மாப்பேட்டை	... அம்மாப்பேட்டை	... ஈரோடு
6.	காங்கேயம்	... காங்கேயம்	... திருப்பூர்
7.	அன்னூர்	... அன்னூர்	... சோமனூர்
8.	வெள்ளக்கோயில்	... வெள்ளக்கோயில்	... கொடுமுடி
9.	பவானி	... பவானி	... ஈரோடு
10.	கொடுமுடி	... கொடுமுடி	... கொடுமுடி

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.	தபால் முகவரி.	அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.
11. பொள்ளாச்சி	பொள்ளாச்சி	பொள்ளாச்சி
12. மொடக்குறிச்சி	மொடக்குறிச்சி	சாவடிப்பாளையம்
13. அவினாசி	அவினாசி	வஞ்சிப்பாளையம்
14. தொண்டாமுத்தூர்	தொண்டாமுத்தூர்	கோயமுத்தூர்.
15. கோபிசெட்டிப்பாளையம்	கோபிசெட்டிப்பாளையம்	ஈரோடு
16. தலவாடி	தலவாடி	சாம்ராஜ் நகர்
17. பவானி சாகர்	பவானி சாகர்	மேட்டுப்பாளையம்
18. திருப்பூர்	திருப்பூர்	திருப்பூர்
19. பெருந்துறை	பெருந்துறை	பெருந்துறை
20. தூக்கநாயக்கன் பாளையம்	தூக்கநாயக்கன் பாளையம்	ஊத்துக்குளி
21. தாராபுரம்	தாராபுரம்	மாடத்துக்குளம்
22. ஈரோடு	ஈரோடு	ஈரோடு
23. லட்சுமிநாயக்கன் பாளையம்	லட்சுமி நாயக்கன் பாளையம்	சூலூர்
24. குண்டடம்	குண்டடம்	திருப்பூர்
25. பல்லடம்	பல்லடம்	திருப்பூர்
26. கிணத்துக்கடவு	கிணத்துக்கடவு	கிணத்துக்கடவு
27. சூலூர்	சூலூர்	சூலூர்
28. பொங்கலூர்	பொங்கலூர்	திருப்பூர்
29. அந்தியூர் (காரமடை)		
30. மேட்டுப்பாளையம்	காரமடை	காரமடை
31. மதுக்கரை		
32. ஆனமலை		

33.	ஊத்துக்குழி				
34.	சர்க்கார் சாமக்குளம்				
35.	மடத்துக்குளம்				
36.	குடிமங்கலம்				
37.	நம்பியூர்	...	நம்பியூர்	...	திருப்பூர்
38.	பெருந்துறை				
39.	பேரூர்				

5. மதுரை மாவட்டம்

1.	மதுரைகிழக்கு	...	தல்லாகுளம்	...	மதுரை
2.	மதுரை மேற்கு	...	தல்லாகுளம்	...	மதுரை
3.	திருப்பரங்குன்றம்	...	திருப்பரங்குன்றம்	...	திருப்பரங்குன்றம்
4.	மேலூர் வடக்கு	...	மேலூர்	...	மதுரை
5.	மேலூர் தெற்கு	...	மேலூர்	...	மதுரை
6.	நத்தம்	...	நத்தம்	...	மதுரை
7.	திருமங்கலம்	...	திருமங்கலம்	...	திருமங்கலம்
8.	கள்ளிக்குடி	...	கள்ளிக்குடி	...	கள்ளிக்குடி
9.	தே.கல்லுப்பட்டி	...	கல்லுப்பட்டி	...	திருமங்கலம்
10.	உசிலம்பட்டி	...	உசிலம்பட்டி	...	உசிலம்பட்டி
11.	சேடப்பட்டி	...	சேடப்பட்டி	...	உசிலம்பட்டி
12.	செல்லம்பட்டி	...	செல்லம்பட்டி	...	வாலாந்தூர்
13.	ஆண்டிபட்டி	...	ஆண்டிபட்டி	...	ஆண்டிபட்டி
14.	போடி நாயக்கனூர்	...	போடிநாயக்கனூர்	...	போடிநாயக்கனூர்
15.	கம்பம்	...	கம்பம்	...	தேனி
16.	வடுகப்பட்டி	...	பெரியகுளம்	...	தேனி
17.	அலங்காநல்லூர்	...	அலங்காநல்லூர்	...	மதுரை

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.	தபால் முகவரி	அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.
18. வாடிப்பட்டி	... வாடிப்பட்டி	... வாடிப்பட்டி
19. நிலக்கோட்டை	... நிலக்கோட்டை	... கொடைரோடு
20. வத்தலகுண்டு	... வத்தலகுண்டு	... கொடைரோடு
21. திண்டுக்கல்	... திண்டுக்கல்	... திண்டுக்கல்
22. ஆத்தூர் I (செம்பட்டி)	... செம்பட்டி	... அம்பாத்துறை
23. ஆத்தூர் II (ரெட்டியார் சத்திரம்	... ரெட்டியார் சத்திரம்	... ரெட்டியார் சத்திரம்
24. வேடசந்தூர்	... வேடசந்தூர்	... திண்டுக்கல்
25. பழனி	... பழனி	... பழனி
26. கொடைக்கானல்	... கொடைக்கானல்	... கொடை ரோடு
27. ஒட்டன்சத்திரம்	... ஒட்டன்சத்திரம்	... ஒட்டன்சத்திரம்
28. தொப்பம்பட்டி (பழனி)	... பழனி	... பழனி
29. சாணார்பட்டி	... சாணார்பட்டி	... திண்டுக்கல்
30. வடமதுரை	... வடமதுரை	... வடமதுரை
31. பாளையம் (குஜிலியாம் பாறை)	... குஜிலியம்பாறை.	... கரூர் (திருச்சி மாவட்டம்)
32. தேனி	... தேனி	... தேனி
33. சின்னமனூர்	... சின்னமனூர்	... தேனி
34. உத்தமபாளையம்	... உத்தமபாளையம்	... தேனி

6. நீலகிரி மாவட்டம்

1. உதகமண்டலம்	... உதகமண்டலம்	... உதகமண்டலம்
2. குன்னூர்	... குன்னூர்	... குன்னூர்

IV—5

3.	கூடலூர்	...	கூடலூர்	...	உதகமண்டலம்
4.	கோத்தகிரி	...	கோத்தகிரி	...	குன்னூர்

7. இராமநாதபுரம் மாவட்டம்

1.	ஸ்ரீவில்லிபுத்தூர்	...	ஸ்ரீவில்லிபுத்தூர்	...	ஸ்ரீவில்லிபுத்தூர்
2.	சிவகாசி	...	சிவகாசி	...	சிவகாசி
3.	இராஜபாளையம்	...	இராஜபாளையம்	...	இராஜபாளையம்
4.	சிங்கம்புணரி	...	சிங்கம்புணரி	...	காரைக்குடி
5.	திருவாடானை	...	திருவாடானை	...	தேவகோட்டை
6.	காளையார்கோவில்	...	காளையார்கோவில்	...	நாட்டரசன் கோட்டை
7.	தேவகோட்டை	...	தேவகோட்டை	...	தேவகோட்டை ரோடு
8.	கமுதி	...	கமுதி	...	பார்த்திபனூர்
9.	விருதுநகர்	...	விருதுநகர்	...	விருதுநகர்
10.	கரையப்பட்டி	...	கரையப்பட்டி	...	மதுரை
11.	சாத்தூர்	...	சாத்தூர்	...	சாத்தூர்
12.	பரமக்குடி	...	பரமக்குடி	...	பரமக்குடி
13.	கல்லல்	...	கல்லல்	...	கல்லல்
14.	மானமதுரை	...	மானமதுரை	...	மானமதுரை
15.	கடலாடி	...	கடலாடி	...	பரமக்குடி
16.	முதுகுளத்தூர்	...	முதுகுளத்தூர்	...	பரமக்குடி
17.	மண்டபம்	...	மண்டபம்	...	மண்டபம்
18.	இராமநாதபுரம்	...	இராமநாதபுரம்	...	இராமநாதபுரம்
19.	போகலூர்	...	போகலூர்	...	சத்திரக்குடி
20.	அருப்புக்கோட்டை	...	அருப்புக்கோட்டை	...	விருதுநகர்
21.	சாக்கோட்டை	...	புதுவயல்	...	கண்டனூர் புதுவயல்

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.	தபால் முகவரி.	அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.
22. வத்திராயிருப்பு	... வத்திராயிருப்பு	... ஸ்ரீவில்லிபுத்தூர்
23. வெம்பக்கோட்டை	... வெம்பக்கோட்டை	... சிவகாசி
24. நரிக்குடி	... நரிக்குடி	... மானமதுரை
25. கண்ணங்குடி	... கண்ணங்குடி	... தேவகோட்டை ரோடு
26. இராஜசிங்கமங்கலம்	... இராஜசிங்கமங்கலம்	... இராமநாதபுரம்
27. திருப்புவனம்	... திருப்புவனம்	... திருப்புவனம்
28. திருச்சுழி	... திருச்சுழி	... விருதுநகர்
29. இளையாங்குடி	... இளையாங்குடி	... பரமக்குடி
30. சிவகங்கை	.. சிவகங்கை	... சிவகங்கை
31. திருப்புல்லாணி	... திருப்புல்லாணி	... ராமனதபுரம்
32. திருப்பத்தூர்	... திருப்பத்தூர்	... காரைக்குடி

8. சேலம் மாவட்டம்

1. நாமக்கல்	... நாமக்கல்	... சங்கரி
2. மோகனூர்	... மோகனூர்	... புகலூர்
3. பரமத்தி	... பரமத்தி	... புகலூர்
4. கபிலர்மலை	... கபிலர்மலை	... ஊஞ்சலூர்
5. சேந்தமங்கலம்	... சேந்தமங்கலம்	... சேலம் டவுன்
6. புதுச்சத்திரம்	... புதுச்சத்திரம்	... சேலம்
7. எருமைப்பட்டி	... எருமைப்பட்டி	... சங்கரிதுர்க்
8. கொல்லிமலை	... வளவந்திநாடு	... சேலம் டவுன்
9. ராசிபுரம்	... ராசிபுரம்	... சேலம் டவுன்
10. வெ[illegible]ந்தூர்	... வெண்ணந்தூர்	... வேம்படித்தளம்

11.	நா[illegible]ரிப்பேட்டை	நாமகிரிப்பேட்டை	சேலம்
12.	[illegible]திருச்செங்கோடு	திருச்செங்கோடு	சங்கரிதுர்க்
13.	பள்ளிப்பாளையம்	பள்ளிப்பாளையம்	காவேரி
14.	எலச்சிபாளையம்	எலச்சிபாளையம்	சங்கரி
15.	மல்லசமுத்திரம்	மல்லசமுத்திரம்	மக்டொனல்ட் சத்திரம்
16.	சங்ககிரி	சங்கரிதுர்க்	சங்கரி
17.	இடைப்பாடி	இடைப்பாடி	மக்டொனல்ட் சத்திரம்
18.	கொங்கணபுரம்	கொங்கணபுரம்	மக்டொனல்ட் சத்திரம்
19.	மகுடஞ்சாவடி		
20.	குளத்தூர்	குளத்தூர்	மேட்டூர் அணை
21.	நங்கவல்லி	நங்கவல்லி	மேச்சேரி
22.	ஓமலூர்	ஓமலூர்	ஓமலூர்
23.	தாரமங்கலம்	தாரமங்கலம்	ஓமலூர்
24.	காடயாம்பட்டி	காடயாம்பட்டி	தனேஷ்பேட்டை
25.	மேச்சேரி	மேச்சேரி	மேச்சேரி
26.	தலைவாசல்	தலவாசல்	தலவாசல்
27.	ஆத்தூர்	ஆத்தூர்	ஆத்தூர்
28.	கங்கவல்லி	கங்கவல்லி	ஆத்தூர்
29.	பெத்தனயக்கம்பாளையம்	பெத்தநாய்க்கன்பாளையம்	பெத்தநாய்க்கன் பாளையம்
30.	வாழப்பாடி	வாழப்பாடி	வாழப்பாடி
31.	வீரபாண்டி	வீரபாண்டி	அரியனூர் (அ) வீரபாண்டி ரோடு
32.	காரிப்பட்டி	காரிப்பட்டி	மின்னம்பள்ளி
33.	மனமரத்துப்பட்டி	பனைமரத்துப்பட்டி	சேலம் டவுன்
34.	சேலம்	சேலம்	சேலம் டவுன்
35.	சேர்வராயன்		

பஞ்சாயத்து யூனியன் பெயர்.	...	தபால் முகவரி.		அருகில் உள்ள ரெயில்வே நிலையம்.

9. தர்மபுரி மாவட்டம்

1.	ஓசூர்	...	ஓசூர்	...	பெங்களூர் சிடி (அ) மாலூர்
2.	சூளகிரி	...	சூளகிரி	...	மாலூர்
3.	தளி	...	தளி	...	மாலூர்
4.	கெலமங்கலம்	...	கெலமங்கலம்	...	மாலூர்
5.	வெப்பனபல்லி	...	வெப்பனபல்லி	...	சாமல் பட்டி
6.	கிருஷ்ணகிரி	...	கிருஷ்ணகிரி	...	சாமல் பட்டி
7.	ஊத்தங்கரை	...	மாத்தூர்	...	சாமல் பட்டி
8.	பருகூர்	...	பருகூர்	...	திருப்பூர்
9.	காவேரிப்பட்டினம்	...	காவேரிப்பட்டினம்	...	சாமல் பட்டி
10.	தர்மபுரி	...	தர்மபுரி	...	மொரப்பூர்
11.	பாலக்கோடு	...	பாலக்கோடு	...	மொரப்பூர்
12.	பென்னுகரம்	...	பென்னுகரம்	...	மொரப்பூர்
13.	நல்லம்பள்ளி	...	நல்லம்பள்ளி	...	மொரப்பூர்
14.	அரூர்	...	அரூர்	...	மொரப்பூர்
15.	மொரப்பூர்	...	மொரப்பூர்	...	மொரப்பூர்
16.	பாபிரெட்டிப்பட்டி	...	பாபிரெட்டிப்பட்டி	...	பொம்மிடி

10. தஞ்சாவூர் மாவட்டம்

1.	பாபநாசம்	...	பாபநாசம்	...	பாபநாசம்
2.	அம்மாப்பேட்டை	...	அம்மாப்பேட்டை	...	அம்மாப்பேட்டை
3.	வலங்கைமான்	...	வலங்கைமான்	...	கும்பகோணம்